Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE NETEJA DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS ADMINISTRATIUS DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

PLEC TÈCNIC

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

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

ANNEXES:

ANNEX 1. MARC GENERAL DE LES ACTUACIONS I ESTÀNDARDS BÀSICS DE NETEJA

ANNEX 2. EQUIPAMENTS MUNICIPALS i PROPOSTA DE SERVEI DE NETEJA

ANNEX 3. GESTIÓ DE COMUNICATS I PROGRAMACIÓ DE PETICIONS DE SERVEI PER EQUIPAMENT

ANNEX 4. FULL DE SUBROGACIÓ

ANNEX 5. DISTRIBUCIÓ HORÀRIA

ANNEX 6. PLÀNOLS

ANNEX 7. SEGUIMENT MENSUAL DE MATERIAL CONSUMIBLE

Novembre 2026

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT) és definir les condicions mínimes d'execució del contracte a partir del qual els licitadors interessats han de formular les seves propostes per a la prestació del servei de neteja dels equipaments municipals de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb els annexes corresponents. Els equipaments objecte de contracte són els següents:

- Edifici C/ Sant Josep núm. 7 (EDIFICI SANT JOSEP)
- Edifici C/ Sant Jaume núm. 16-26, 5ª planta oficines 5.1 i 5.7 (EDIFICI SANT JAUME)
- Edifici Camí de Can Many núm. 8 (EDIFICI Unitat Operativa de Serveis, UOS)
- Edifici C/ Lluís Companys núm. 3 (EDIFICI IMPREMTA)
- Edifici C/ Joan Camps i Giró, núm. 3 (Laboratori Municipal i Antic CAS)

Clàusula 2. ÀMBIT DE CONTRACTE

El present PPT incorpora la relació de les actuacions a realitzar, la freqüència, els materials inclosos i totes les condicions d'obligat compliment que haurà de portar a terme l'empresa adjudicatària del contracte per a prestar el servei de neteja als equipaments relacionats a la clàusula 1.

La prestació del servei de neteja inclou tots els elements compresos als edificis, oficines i dependències objectes del contracte: paviments, sostres, parets, portes, vidres (incloent els de difícil accés), tot tipus de mobiliari, equipaments, instal·lacions diverses, espais exteriors, i qualsevol element que integri els edificis relacionats a la clàusula 1. Alhora, es tindrà en consideració la tipologia d'edifici i la proposta de servei descrites a l'annex 2.

L'adjudicatària es compromet a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte essent al seu càrrec totes les despeses que origini aquest compromís. A més a més, es compromet a prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest PPT.

El servei es prestarà atenent el que s'estableix a aquest PPT i respecte a la prevenció de riscos laborals s'adequarà, sempre que sigui necessari, al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria. Igualment, els procediments s'adequaran a la normativa vigent en matèria de protecció del medi ambient, tant pel que fa als procediments pròpiament dits com als materials i productes que s'utilitzin i, en qualsevol cas, es vetllarà per reduir el màxim possible l'impacte ambiental en la realització de les tasques pròpies del servei.

Clàusula 3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei inclou el conjunt d'actuacions tècniques que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències dels equipaments objecte del present contracte. Per tant, inclou:

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Mà d'obra
- Material
- Maquinària
- Mitjans Auxiliars
- Supervisió, organització, suport tècnic-administratiu i control horari.
- Sistema integral de seguretat i salut (PRL/CAE).
- Sistema de recollida selectiva
- I qualsevol despesa general i situació relacionada amb el servei de neteja i/o detallada dins d'aquest PPT i els seus annexes.

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

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

La descripció general de les tasques, els estàndards bàsics de neteja i la proposta de mínims del servei de neteja es defineixen a l'annex 1 i 2 d'aquest PPT. L'adjudicatària complimentarà la proposta de distribució horària del personal per cada equipament, que es troba a l'Annex 5, en el moment de la formalització del contracte.

La prestació del servei de neteja comprèn:

- Neteja general ordinària de totes les dependències municipals objecte d'aquest contracte. Aquesta neteja l'efectuarà el Personal Operari (en endavant NPO)
- Neteja general intensiva, dins de la qual s'inclou la neteja a fons. NPO, sempre que no es considerin treballs en altura o de difícil accés que requereixen la supervisió presencial d'un tècnic de PRL de l'adjudicatària, en aquest casos NPE.
- Neteja general especialitzada, a realitzar pel Personal Especialista (en endavant NPE).
- Neteja extraordinària, incidental, per raons de millora d'espais i/o altres treballs, NPE o NPO.

Les neteges generals intensives, les neteges generals especialitzades i les neteges extraordinàries, incidentals o per raons de millora d'espais i/o altres treballs, les comunicarà a l'empresa el/la Tècnic/a Responsable de l'Ajuntament mitjançant la plataforma GMAO. Així mateix, l'Adjudicatària també podrà rebre aquesta informació mitjançant un correu electrònic, trucada telefònica o SMS de el/la Supervisor/a i/o Gestor/a del contracte, que s'haurà de

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

resoldre com a màxim en 24h. En casos urgents, l'ordre d'execució d'un treball podrà ser efectuada verbalment, confirmant-se posteriorment per escrit i introduint-la posteriorment a la plataforma GMAO de l'Ajuntament.

L'Adjudicatària ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

L'Adjudicatària es compromet a que tots els treballs i procediments objecte d'aquest contracte s'atindran a la legislació, present i futura, que en matèria mediambiental i preventiva sigui aplicable al seu àmbit de treball dintre dels centres objecte d'aquest contracte.

Clàusula 4. DURADA DEL CONTRACTE

D'acord al PCAP, aquest servei es concerta per una durada de dos anys, prorrogables fins a dues anualitats més. L'inici del contracte serà l'1 de març de 2027 o data que es determini en la seva formalització si aquesta és posterior.

Clàusula 5. MATERIALS I PRODUCTES

Les tasques de neteja es realitzaran d'acord amb els procediments més adients a la naturalesa dels elements a netejar, tenint en compte els materials constructius i els productes adequats per a la seva neteja.

Tots els materials i productes que siguin necessaris per a la correcta i completa prestació del servei objecte del contracte, així com per al correcte funcionament dels serveis sanitaris (dispensadors de paper higiènic, de sabó, de paper eixugamans, contenidors d'higiene femenina, raspalls de vàter, papereres, canviadors i contenidors de bolquers en els lavabos adients), seran subministrats per l'Adjudicatària, la qual en assumirà íntegrament el cost. Queden exempts els subministraments d'aigua, energia elèctrica i gas, que aniran a càrrec de l'Ajuntament.

5.1. Marc normatiu i condicions generals dels productes químics

Tots els productes i materials utilitzats en l'execució del contracte hauran de ser de qualitat contrastada i complir estrictament la legislació vigent aplicable, de conformitat amb els articles 126 i 201 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). Entre d'altres, s'exigeix el compliment de les normes següents o les que les substitueixin durant la vigència del contracte:

- Reglament (CE) núm. 1272/2008 (CLP): Sobre classificació, etiquetatge i envasat. Queda prohibit l'ús de productes bàsics generals que continguin substàncies classificades com a carcinògenes, mutàgenes o tòxiques per a la reproducció (CMR) o amb indicacions de perill H340, H350, H350i, H360, H360F, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H372 o H373.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Reglament (CE) núm. 1907/2006 (REACH): Relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de substàncies i barreges químiques, respectant especialment les restriccions sobre substàncies altament preocupants (SVHC, incloses en la Llista de Candidats d'acord amb els articles 57 i 59).
- Reglament (CE) núm. 648/2004: Relatiu als detergents, pel que fa als requisits de biodegradabilitat completa dels tensioactius i a la limitació de fosfats.
- Reial Decret 1055/2022, de 27 de desembre: D'envasos i residus d'envasos, pel que fa a les obligacions de minimització, gestió, reciclabilitat i coordinació documental de residus comercials i industrials.
- Ordre PCI/86/2019, de 31 de gener: Per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres sobre el Pla de Contractació Pública Ecològica de l'Administració General de l'Estat, així com els criteris de les Guies de Contractació Pública Ecològica de la Generalitat de Catalunya (Secretaria de Medi Ambient i Sostenibilitat) i els criteris de Compra Pública Verda de la Unió Europea (EU Green Public Procurement Criteria per a serveis de neteja).

5.2. Requisits segons la tipologia de producte:

A) Productes bàsics de neteja. (Criteris ambientals i acreditació dels productes de neteja)

Els productes bàsics de neteja (destinats a la neteja general de terres, paviments, superfícies, vidres i sanitaris, etc...) hauran de complir obligatòriament amb els criteris d'ecotoxicitat i d'exclusió de substàncies establerts per a les etiquetes ecològiques Tipus I (segons norma ISO 14024), com ara l'Etiqueta Ecològica de la Unió Europea (Ecolabel, d'acord amb la decisió (UE) 2017/1217) de la Comissió), el Cigne Nòrdic o equivalent. Als efectes d'acreditar el compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar el certificat corresponent d'etiqueta ecològica Tipus I o, en el seu defecte, una evidència documental equivalent que demani i demostri de manera específica el compliment de cadascun dels criteris exigits. A aquests efectes, en la documentació de la licitació es diferenciaran clarament els productes bàsics de neteja sotmesos a aquesta exigència ambiental (terres, paviments, vidres, ceràmiques i superfícies com taules, prestatgeries, portes o mampares, etc.) de la resta de productes de neteja d'ús específic o especialitzat (decapants, abrillantadors, netejadors de moquetes o parquets, desinfectants, desembussadors, detergents o rentavaixelles, etc.).

Els productes bàsics no superaran el contingut d'1 g de fòsfor elemental per 100 g de producte.

B) Productes de neteja per a espais específics (Impremta i Laboratori Municipal)

- Espais d'Impremta: De conformitat amb el Reial Decret 117/2003, de 31 de gener (sobre limitació d'emissions de Compostos Orgànics Volàtils - COV), els degreixants i netejadors de tintes o maquinària han de ser d'base aquosa o de baix contingut en COV. El seu emmagatzematge respectarà les condicions del Reial Decret 656/2017 (APQ).

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Laboratori Municipal: Els productes de neteja i desinfecció utilitzats no han de generar interferències químiques ni emetre olors o perfums intensos que puguin alterar l'activitat analítica.

C) Productes biocides i desinfectants

Com a norma general, es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o similars). Només es permetrà el seu ús puntual en paviments o sales amb protocols específics (canvi de bolquers, zones assistencials o àrees de laboratori autoritzades). Tots els biocides utilitzats hauran de complir el Reglament (UE) núm. 528/2012 (BPR) i estar degudament inscrits i autoritzats en el *Registre Oficial de Biocides del Ministeri de Sanitat*.

D) Prohibicions d'equips i productes

- Queda prohibit l'ús de productes de neteja de tipus domèstic.
- Queda prohibida la utilització d'ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents (aerosols o esprais). En cas de requerir-se aplicació por polvorització, s'utilitzaran envasos reomplibles amb capçal de polvorització manual.
- Es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades per als urinaris.

5.3. Sabó líquid rentamans

El sabó líquid de rentat de mans no contindrà substàncies incloses a la llista extremadament preocupants del REACH (articles 57 i 59) en concentració superior al 0,01%. Haurà de comptar preferentment amb certificació Ecolabel, Ecocert o certificat equivalent de tipus I. L'empresa adjudicatària subministrarà el sabó en garrafes per al farciment de dosificadors i serà responsable de la substitució i unificació dels dosificadors malmesos o incompatibles sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

5.4. Format de productes i optimització de l'espai.

Ateses les limitacions d'espai d'emmagatzematge a alguns edificis objecte del contracte, es prioritzarà l'ús de productes de neteja concentrats i/o en formats a granel, amb l'objectiu de reduir el volum de residus d'envasos i optimitzar l'espai disponible.

5.5. Productes de cel·lulosa, paper i dispensadors

En coherència amb els objectius de promoció de l'economia circular i compra pública sostenible establerts a la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, i d'acord amb les *Guies de Contractació Pública Ecològica de la Generalitat de Catalunya*:

- Requisits dels productes de paper: Tot el paper higiènic, les tovalloles eixugamans i la resta de productes de cel·lulosa subministrats hauran d'ésser 100% de paper reciclat o bé procedir en un mínim d'un 70% de fibres de fusta provinents de gestió forestal sostenible. L'adjudicatari subministrarà el paper higiènic en format adequat a les necessitats explicites de cada equipament.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Aquest requisit s'acreditarà mitjançant la presentació d'una Etiqueta Ecològica Tipus I (com ara l'Etiqueta Ecològica de la UE - *Ecolabel*, l'Àngel Blau / *Blauer Engel*, o el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de Catalunya) o, alternativament, mitjançant els corresponents certificats de la cadena de custòdia FSC (*Forest Stewardship Council*) o PEFC (*Programme for the Endorsement of Forest Certification*), o equivalents.
- Manteniment i unificació de dispensadors: L'empresa adjudicatària s'encarregarà del subministrament, reposició, substitució i unificació de porta-rotlles, dispensadors de paper i dosificadors que es trobin malmesos, obsolets o que siguin incompatibles en tots els equipaments i edificis objecte del contracte, sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.
- Control mensual de consums (GMAO): L'adjudicatària lliurarà mensualment la informació actualitzada de productes de neteja, consumibles i fungibles emprats, mitjançant l'emplenament de la fitxa de consumibles (segons l'Annex 7 d'aquest PPT) i la seva càrrega directa a la plataforma GMAO municipal.
- Logística de lliurament i manteniment operatiu:
    - El lliurament dels materials i productes fungibles es realitzarà obligatòriament en l'horari assignat al servei de neteja, per tal de permetre la comprovació de la recepció.
    - L'adjudicatària vetllarà pel funcionament optatiu i el reompliment constant dels dispensadors. Qualsevol incidència, anomalia o element en mal estat es notificarà immediatament al responsable del contracte i es restituirà sense cap cost per l'Ajuntament.

5.6. Contenidors, bosses d'escombraries i gestió de residus d'envasos

- Les bosses d'escombraries utilitzades en el servei hauran de ser totalment compatibles amb els cubells, papereres, contenidors de petit format i recipients habilitats per a la recollida selectiva de les diferents fraccions de residus als equipaments.
- Fracció orgànica (Bosses compostables): Per a la recollida de la fracció orgànica, les bosses seran obligatòriament compostables, d'acord amb la norma UNE-EN 13432:2001 (o equivalent). L'empresa licitadora haurà d'acreditar aquest extrem mitjançant la presentació del certificat corresponent d'una etiqueta ecològica Tipus I (com ara el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de Catalunya, l'Etiqueta Ecològica de la UE - Ecolabel, o l'Àngel Blau) o, alternativament, mitjançant una declaració signada del fabricant que garanteixi el compliment de la norma esmentada i la seva fitxa tècnica.
- Resta de Fraccions (bosses de plàstic reciclat): Les bosses d'escombraries hauran de contenir com a mínim un 80% de plàstic reciclat post-consum i complir amb els requeriments de la norma UNE-EN 13592:2003 (envasos de plàstic per a la recollida de residus domèstics/comercials). L'acreditació s'efectuarà mitjançant una etiqueta

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

ecològica Tipus I o, en el seu defecte, amb una declaració signada del fabricant que certifiqui el percentatge mínim de material reciclat post-consum, el compliment de la norma UNE-EN 13592:2003 i la aportació de la fitxa tècnica del producte.

- Gestió i traçabilitat dels residus d'envasos (RD 1055/2022 i Llei 7/2022): L'empresa adjudicatària tindrà la consideració de posseïdora dels residus d'envasos comercials i/o industrials generats en el desenvolupament del servei. En conseqüència, serà la responsable directa de la seva recollida, emmagatzematge segregat i correcta gestió final. La retirada dels envasos buits es realitzarà obligatòriament a través de:
    - Sistemes de retorn directament organitzats pel fabricant/distribuïdor del producte.
    - Lliurament directament a un gestor privat de residus degudament autoritzat per l'Agència de Residus de Catalunya (ARC).
    - Adscripció a un Sistema Col·lectiu de Responsabilitat Ampliada del Productor (SCRAP) autoritzat per a envasos comercials/industrials.

Queda expressament prohibit abocar aquests residus en els contenidors de recollida selectiva municipal o a les deixalleries públiques d'ús ciutadà. L'adjudicatària haurà d'acreditar la traçabilitat i el tractament final d'aquests residus aportant la documentació justificativa corresponent (documents de seguiment o certificats de gestió) a través de la plataforma GMAO municipal.

5.7. Etiquetatge, emmagatzematge i estoc.

Tots els envasos utilitzats en l'execució del servei (tant els contenidors originals de productes concentrats com els envasos secundaris, ampolles de dilució o polvoritzadors manuals de treball) hauran d'estar degudament etiquetats en tot moment. Serà responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària mantenir les etiquetes en perfecte estat de llegibilitat, procedint a la seva substitució immediata en cas de deteriorament o desgast per l'ús diari.

Contingut mínim de l'etiquetatge (Reglament CLP): Els envasos de dilució o reomplert manual hauran de reproduir fidelment la informació de seguretat del producte original segons el Reglament (CE) núm. 1272/2008 (CLP). Com a mínim, l'etiqueta haurà d'incloure:

- Nom comercial exacte del producte i identificador de la substància/mescla.
- Pictogrames oficials de perill de la UE.
- Paraula d'advertència (*Atenció* / *Perill*).
- Indicacions de perill (frases H) i consells de prudència (frases P) aplicables a la concentració d'ús.
- Instruccions clares d'aplicació i dosificació.

L'Adjudicatària mantindrà a cada equipament les Fitxes de Dades de Seguretat (FDS) actualitzades segons el Reglament (UE) 2020/878.

L'adjudicatària haurà d'emmagatzemar obligatòriament tot el material fungible en els espais o armaris específics assignats a cada equipament, els quals es mantindran tancats per

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

evitar l'ús indegut o l'accés de tercers, en compliment de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

L'Adjudicatària haurà de disposar d'un estoc de reposició de paper higiènic, paper eixugamans i bosses d'escombraries, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana a cada equipament.

5.8. Acreditació i documentació tècnica obligatòria

Les empreses licitadores aportaran en la seva proposta el llistat complet de productes, cel·lulosa, bosses i eines a utilitzar. Per a cada producte caldrà lliurar:

- Fitxa Tècnica: Amb instruccions d'ús, aplicació i dosificació.
- Fitxa de Dades de Seguretat (FDS): Conforme a l'Annex II del Reglament REACH (UE 2020/878).
- Certificats d'Ecoetiquetatge o justificació equivalent d'acord amb l'article 128 de la LCSP.

Qualsevol canvi en els productes durant l'execució del contracte requerirà l'autorització prèvia i expressa de el/la responsable del contracte. L'Adjudicatària lliurarà mensualment l'estat de consums a través de la plataforma de gestió de manteniment (GMAO) de l'Ajuntament.

5.9. Restriccions de productes, condicions d'ús i modificacions de l'oferta

- Prohibició de productes d'ús domèstic i aerosols: Queda expressament prohibit l'ús de productes de neteja de format domèstic, així com l'ocupació de polvoritzadors o esprais amb gasos propel·lents. Quan sigui necessària l'aplicació per polvorització, s'utilitzaran exclusivament envasos reomplibles dotats de capçal de polvorització manual mecànica.
- Limitació de productes químics prescindibles: Amb la finalitat de reduir la càrrega química ambiental i evitar l'emissió de compostos orgànics volàtils (COVs), es prohibeix l'ús d'ambientadors, blocs o substàncies perfumades en urinaris i banys, així com qualsevol altre producte en format esprai.
- Restricció de desinfectants agressius i d'ús generalitzat: Com a regla general, es prohibeix l'ús de productes desinfectants d'elevat impacte ambiental (com ara el lleixiu o altres biocides d'alta toxicitat). Aquests productes només es podran emprar de manera puntual en aquelles àrees o tipologies d'edifici on existeixin requeriments específics o tasques assistencials/sanitàries (com ara zones de canvi de bolquers o espais amb possible contacte amb fluids biològics o secrecions). En cap cas es permetrà l'ús generalitzat o indiscriminat de desinfectants a la resta de les instal·lacions. La seva aplicació s'haurà d'ajustar estrictament als protocols de neteja i desinfecció del projecte tècnic de l'adjudicatària, en coordinació amb la normativa vigent en matèria de biocides (Reial Decret 1054/2002 i Reglament (UE) núm. 528/2012) i les pautes tècniques de l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT).

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Llistat de productes i procediment de modificació: Les empreses licitadores hauran d'incloure en la seva oferta un llistat exhaustiu de tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses d'escombraries que preveuen utilitzar en l'execució del contracte. Durant la vigència del servei, qualsevol modificació o substitució d'aquests productes requerirà la sol·licitud i autorització prèvia de l'Ajuntament. Per a tal fi, l'adjudicatària haurà de presentar una justificació tècnica del canvi juntament amb la documentació acreditativa que garanteixi que el nou producte manté o millora la qualitat exigida i compleix tots els criteris ambientals i tècnics fixats en aquest plec.

5.10. Mitjans materials i equips

L'adjudicatari haurà d'aportar tots el mitjans (maquinària, eines i equips) necessaris per executar adequadament les tasques de neteja previstes en el contracte, sense que això pugui comportar cap cost addicional per a l'Ajuntament.

L'Adjudicatària disposarà de mitjans tècnics necessaris en perfecte estat de funcionament a cada equipament per realitzar les tasques diàries encomanades. Com a mínim haurà de disposar de:

- Útils de fregat manual i els seus recanvis.
- Útils de mopejat manual i els seus recanvis.
- Útils per escombrat convencional i els seus recanvis.
- Útils per a la neteja de vidres i superfícies acristallades i els seus recanvis.
- Útils per a l'eliminació de pols i neteja de mobiliari i els seus recanvis.
- Útils específics per a la neteja d'equips informàtics i pantalles i els seus recanvis.
- Útils per a la desinfecció i neteja de sanitaris i els seus recanvis.

S'hauran de fer servir obligatòriament baietes de microfibra reutilitzables (diferenciades per codi de colors segons la zona d'ús).

L'Adjudicatària haurà de substituir aquest material de forma immediata davant de qualsevol contingència o desgast, de manera que estigui en perfecte estat d'ús i conservació durant tota la vigència de la prestació del servei.

Entre la maquinària i els equips necessaris s'inclouran, com a mínim, aquells que siguin requerits per a la correcta execució de les diferents prestacions del servei en funció de les necessitats de cada edifici o equipament.

Sempre que les característiques del servei ho permetin, es prioritzarà:

- La utilització de maquinària amb elevada eficiència energètica.
- L'ús d'equips amb baix nivell d'emissions acústiques.
- La utilització de bateries i sistemes de càrrega que permetin reduir el consum energètic i l'impacte ambiental.
- La incorporació de tecnologies que permetin reduir el consum d'aigua en els equips de neteja.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

L'Adjudicatària disposarà dels vehicles i maquinària necessaris, com ara:

- Vehicles per a la neteja d'especialistes i el trasllat de maquinària, respectant les exigències d'emissions ambientals de la Zona de Baixes Emissions (ZBE).
- Vehicles de repartiment adscrits al servei, respectant les emissions ambientals de la ZBE.
- Aparells elevadors per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements en alçada, a realitzar per personal especialitzat.
- Màquines polidores i rotatives per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió per a la neteja de taques i brutícia adherida, i altres contingències.
- Equips d'aspiració d'alta eficiència.
- Màquines específiques de neteja de vidres.
- Carros de neteja adaptats a les necessitats específiques de cada equipament i altres equips auxiliars.

L'Adjudicatària haurà d'utilitzar durant la prestació del servei vehicles de baixes emissions de CO_2 (amb distintiu ambiental ECO, Zero Emissions, C i B de la DGT), tant pel que fa als vehicles adscrits directament a la gestió del servei com els utilitzats per les empreses externes que els proveeixin (subcontractistes directes).

L'Adjudicatària és la responsable de mantenir la maquinària i els equips en tot moment en perfecte estat de conservació, manteniment mecànic i neteja.

Qualsevol proposta de variació o substitució del material tècnic i maquinària adscrita al servei haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada pel responsable del contracte. En cas d'avaria o incidència que impossibiliti l'ús d'un equip, l'Adjudicatària haurà de reposar-lo o substituir-lo per un de característiques equivalents en un termini màxim de 24 hores.

L'aportació dels mitjans descrits i d'altres no esmentats expressament, però considerats necessaris per a la correcta i completa execució del contracte, estarà inclosa en l'oferta econòmica del licitador, així com tots els costos originats per la seva adscripció, utilització, reposició, amortització i manteniment.

5.11. Elements per equipament

L'Adjudicatària assumeix amb càrrec exclusiu l'obligació de mantenir en perfectes condicions d'ús, higiene i conservació els equipaments i dispensadors auxiliars de les cambres higièniques de tots els edificis municipals. Davant de qualsevol trencament, desgast o incidència comunicada (mitjançant la plataforma GMAO municipal o per qualsevol dels canals previstos al present PPT), l'adjudicatària haurà de procedir a la seva reposició o unificació estètica en un termini màxim de 24 hores i sense cap repercussió econòmica per a l'Ajuntament. Els elements mínims inicials que s'han d'assegurar a cada equipament s'especifiquen a la taula següent:

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	Edifici Sant Josep	Edifici Sant Jaume	Unitat Operativa de Serveis	Impremta municipal (RUFA)	Laboratori i Antic CAS
Elements per contracte					
Contenidor per bolquers	1	0	0	0	0
Contenidor higiene femenina	6	2	1	0	1
Escombreta/raspall WC	10	3	9	1	2
Dispensador de sabó	18	3	5	1	2
Dispensador de paper WC (industrial)	10	3	9	1	2
Dispensador de paper d'eixugamans	18	3	6	1	3

Clàusula 6. HORARIS DE TREBALL

La neteja dels equipaments municipals inclosos en aquest PPT es durà a terme de manera que no s'interfereixi amb el correcte funcionament dels centres (preferentment, dins d'aquells intervals horaris amb menor activitat per part de les persones usuàries). Per raons de contenció pressupostària i d'estalvi energètic, la neteja es farà aprofitant al màxim la llum natural.

L'Adjudicatària haurà d'acomplir les hores de neteja i horari de funcionament, establertes segons el que s'especifica a l'Annex 2 del PPT. Qualsevol alteració en l'horari de la prestació del servei de neteja de cadascun dels equipaments haurà de comptar amb la preceptiva autorització del/de la responsable del contracte. Aquest horari no podrà superar els màxims que figuren a l'annex 2, exceptuant els casos que també s'especifiquen al mateix annex.

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

Es consideren dies festius: Tots els diumenges de l'any; les dotze festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i les festes locals.

Clàusula 7. SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

7.1. Responsable del servei de l'adjudicatària

L'adjudicatària haurà de designar i acreditar una persona responsable del servei, que actuarà com a interlocutora directa amb l'Ajuntament de Granollers en tots els aspectes relacionats amb l'organització, l'execució i el seguiment del contracte.

Aquesta persona tindrà, com a mínim, les funcions següents:

- Planificar i coordinar les tasques, els horaris i els recursos humans necessaris per garantir la correcta prestació del servei.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

- Vetllar per la implantació i el compliment del Pla de prevenció de riscos laborals (PRL) de l'empresa, l'aplicació de les mesures preventives corresponents, el correcte funcionament del sistema de recollida i gestió de residus i el compliment de les obligacions establertes en aquest plec.
- Controlar els estocs de materials, productes de neteja i consumibles, garantint-ne la disponibilitat necessària per assegurar la continuïtat del servei.
- Supervisar el treball del personal al seu càrrec i controlar la qualitat del servei, detectar i comunicar les incidències, i proposar les mesures correctores i les accions de millora que consideri necessàries.

7.2. Organització i gestió del personal

L'adjudicatària serà responsable de l'organització del personal i de la planificació del treball, i haurà de garantir la continuïtat i la correcta prestació del servei.

Amb periodicitat trimestral, l'adjudicatària haurà de comunicar per escrit a l'Ajuntament la relació del personal assignat a cada equipament, els canvis i les substitucions efectuats, així com el pla de treball previst durant els períodes de vacances. Aquesta obligació no eximeix l'adjudicatària de tramitar, mitjançant la plataforma GMAO, les gestions i comunicacions que corresponguin en relació amb aquestes qüestions.

A més, haurà de presentar anualment, mitjançant la petició de servei corresponent a la plataforma GMAO, una relació actualitzada del personal adscrit al contracte que inclogui, per a cada persona, les dades identificatives, el percentatge de jornada laboral, l'horari i l'equipament on presta el servei. Aquesta relació haurà d'incloure també les substitucions efectuades i les dades corresponents que consten als annexos de subrogació de personal d'aquest plec.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat del servei mitjançant la cobertura de les absències del personal adscrit al contracte, diferenciant els supòsits següents:

a) Substitucions programades: les derivades de vacances, permisos o altres absències conegudes amb antelació s'hauran de planificar i cobrir des de l'inici de l'absència, sense interrupció de la prestació del servei. Aquestes substitucions s'hauran de comunicar per escrit, mitjançant correu electrònic, al responsable del contracte amb una antelació mínima de cinc dies hàbils.

b) Substitucions no programades: les derivades de baixes mèdiques imprevistes, indisposicions o altres absències sobrevingudes s'hauran de cobrir en un termini màxim de 24 hores, sens perjudici del termini inferior que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposició, que tindrà caràcter vinculant.

En tots dos supòsits, les substitucions aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, sense cap cost addicional per a l'Ajuntament.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Qualsevol modificació dels horaris previstos per a la prestació del servei s'haurà de comunicar prèviament al responsable del contracte de l'Ajuntament.

Amb caràcter general, els serveis de neteja es programaran fora de l'horari d'activitat dels equipaments, sempre que sigui possible, per minimitzar la coincidència entre el personal de neteja i les persones usuàries.

7.3. Seguiment, control de qualitat i inspecció del servei

L'adjudicatària haurà de garantir que el servei es presta d'acord amb les condicions i els nivells de qualitat establerts en aquest plec.

Haurà d'informar el responsable del contracte de l'Ajuntament sobre el desenvolupament del servei, les incidències detectades i les mesures adoptades, com a mínim, cada mes. També podrà proposar accions de millora, que seran valorades pel responsable del contracte.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'inspeccionar i fiscalitzar la prestació del servei, directament mitjançant el responsable del contracte o a través de l'empresa de control de qualitat contractada a aquest efecte. Amb aquesta finalitat, es podran efectuar comprovacions periòdiques i aleatòries als equipaments inclosos en el contracte.

El responsable del contracte podrà comunicar a l'adjudicatària, en qualsevol moment, les incidències detectades directament o les traslladades pels responsables dels equipaments, perquè se'n prenguin les mesures corresponents.

7.4. Coordinació amb els responsables dels equipaments

Cadascun dels equipaments inclosos en el contracte disposa d'una persona de contacte, identificada a l'annex 2, que actuarà com a interlocutora per a la coordinació del servei.

Aquesta persona comunicarà les deficiències de neteja detectades per les persones usuàries i identificarà les necessitats derivades d'activitats extraordinàries. Les peticions corresponents, incloses les relatives als recursos necessaris, es tramitaran mitjançant la plataforma GMAO de l'Ajuntament.

7.5. Emergències i evacuació

L'adjudicatària haurà de designar, entre el personal que presta servei a cada equipament, una persona responsable de conèixer i aplicar els procediments d'evacuació i les instruccions d'emergència del centre durant l'horari de neteja, d'acord amb el pla d'emergència vigent i les funcions que s'hi estableixin.

7.6. Custòdia de claus i gestió dels sistemes d'alarma

L'adjudicatària serà responsable de la custòdia de les claus i dels codis d'alarma facilitats per accedir als equipaments, que només es podran utilitzar per a la prestació del servei de neteja dins dels horaris establerts. Queda prohibit cedir-los a tercers no autoritzats o accedir als equipaments per a finalitats alienes al contracte.

En finalitzar el servei, el personal haurà de deixar els sistemes d'alarma connectats, quan correspongui segons els procediments establerts a cada equipament.

Qualsevol incidència relacionada amb les claus, els codis d'accés o els sistemes d'alarma s'haurà de comunicar al responsable del contracte tan aviat com sigui possible. En cas de

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

pèrdua de claus, les despeses derivades d'aquest fet aniran a càrrec de l'adjudicatària, sens perjudici de les altres responsabilitats que se'n puguin derivar.

7.7. Protecció de les persones menors d'edat

En els equipaments on es desenvolupin activitats dirigides a persones menors d'edat, l'adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de la infància i l'adolescència.

Quan les funcions del personal adscrit al contracte impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, l'adjudicatària haurà de garantir el compliment dels requisits legals d'accés a aquestes activitats, d'acord amb l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, i la normativa aplicable al Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans.

A aquests efectes, haurà de disposar de les certificacions negatives exigibles del personal subjecte a aquesta obligació i acreditar-ne el compliment davant l'Ajuntament quan li sigui requerit pel responsable del contracte, amb respecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

L'adjudicatària haurà de mantenir el compliment d'aquest requisit durant tota la vigència del contracte i verificar-lo en les noves incorporacions i substitucions de personal que hi estiguin subjectes.

7.8. Registre i control de la neteja de les cambres higièniques

Per garantir el seguiment de la neteja diària de les cambres higièniques, l'adjudicatària haurà d'utilitzar els suports de metacrilat instal·lats als accessos d'aquestes dependències i mantenir-hi actualitzat el full de seguiment de neteja.

El personal de neteja haurà d'emplenar aquest full indicant el nom i els cognoms, la data i l'hora de realització del servei i la signatura.

L'Ajuntament podrà requerir aquests fulls en qualsevol moment mitjançant la plataforma GMAO, i l'adjudicatària els haurà de facilitar quan li siguin sol·licitats.

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

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

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

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

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

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

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives, segons el R.D. 39/1997, sobre el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llistat del personal que prestarà serveis a l'Ajuntament de Granollers, indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Avaluació de riscos de la tasca que durà a terme en l'Ajuntament de Granollers, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Designació de treballador per coordinar les tasques preventives amb l'Ajuntament.
- Document acreditatiu de la informació, relativa als llocs de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut, en funció dels riscos inherents al treball, segons l'article 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada, acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquestes per realitzar les activitats objecte del contracte.
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia de la Relació Nominal de Treballadors (RNT, antic 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 RNT Relació de Liquidació de Cotitzacions RLC, antic TC1, i RNT Relació Nominal de Treballadors, antic TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los (mínim quadrimestral).

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

L'adjudicatària haurà de complir la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral i prevenció de riscos laborals, així com les modificacions normatives que s'aprovin durant la vigència del contracte.

En cas de subcontractació, l'adjudicatària haurà de vetllar pel compliment d'aquesta normativa per part de les empreses subcontractades, comunicar-ne per escrit la presència a l'Ajuntament i aportar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions que els siguin aplicables.

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

L'Ajuntament disposa de la plataforma GMAO Rosmiman de l'empresa IDASA per la gestió del servei amb l'Adjudicatària.

La plataforma GMAO de l'Ajuntament permet planificar i fer el seguiment de totes les tasques i documentació relacionada amb l'execució del servei mitjançant les peticions de servei (en endavant, PDS).

Un cop formalitzat el contracte, abans de l'inici del servei de neteja, l'Ajuntament li proporcionarà a l'Adjudicatària les claus d'accés a aquesta plataforma.

L'Adjudicatària rebrà totes les notificacions de servei mitjançant les PDS a la plataforma GMAO de l'Ajuntament, amb el detall dels d'encàrrecs oberts pels tècnics municipals responsables del contracte.

La gestió de les PDS relatives a neteges generals, d'especialista, extraordinàries, imprevistes o incidentals variarà en funció de la seva tipologia:

- Les Neteges generals intensives i/o especialitzades. L'Adjudicatària proposarà els calendaris i programacions corresponents al servei i els lliurarà als tècnics municipals responsables del contracte durant el primer mes de contracte, d'acord amb les especificacions indicades a aquest PPT (annex 3). Un cop aprovada aquesta documentació els tècnics responsables generaran les PDS a la plataforma GMAO de l'Ajuntament.
- Les Neteges extraordinàries i imprevistes. Els tècnics responsables del contracte generaran les PDS al programa GMAO d'acord amb els avisos que rebin dels diferents equipaments. Les PDS relatives a les neteges extraordinàries s'han de resoldre com a màxim en 24h, prenent com a inici del servei el moment que es genera la PDS. Així mateix, si el servei ho requereix les urgències o imprevistos es comunicaran per altres vies, i posteriorment es generarà la PDS al GMAO de l'Ajuntament.

Pel que fa a les PDS de seguiment i supervisió contractual (seguiment de consumibles, actualització del full de personal subrogat, full de registre de fitxatges, coordinació d'activitats SS, etc), el procediment de generació de PDS serà automàtic, segons la periodicitat que s'estableixi i s'acordi a l'annex 3 del PPT.

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Com a norma general, amb l'objectiu de garantir una bona gestió i supervisió dels treballs assignats a les PDS, l'Adjudicatària haurà de complimentar (abans de tancar les PDS, un cop realitzats els treballs), com a mínim, una sèrie de dades:

- Número de comunicat i persona sol·licitant (introduït per defecte).
- Lloc concret de l'equipament on s'ha de fer la intervenció.
- Dates reals d'inici i final del treball.
- Hores d'operari, distingint persona i/o categoria (NPO o NPE)
- Breu descripció de la feina realitzada.
- Observacions.
- Recomanacions.
- Albarà o fitxa d'ordre de treball signat per la persona responsable de l'edifici.

Generalitzacions pel que fa a la generació d'ordres de treball/peticions de servei:

- El llançament de peticions de servei de NPO, NPE i seguiment contractual es farà mensualment, i s'enviaran a l'Adjudicatària que les rebrà al portal web de contractistes de la plataforma GMAO de l'Ajuntament.
- En principi, el llançament de les PDS es farà 5 dies abans de l'inici de cada mes. No obstant, el llançament de les primeres peticions de servei NPO's i NPE's es farà durant els primers quinze dies de vigència del contracte.
- L'Adjudicatària rep en el seu sistema informàtic les PDS a realitzar en el període/s acordat/s, i pot informar de les dates reals en que realitzarà les operacions si es preveuen canvis sobre les dates prefixades.

Clàusula 10. UNIFORME I EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

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

L'Adjudicatària serà la responsable de garantir el correcte subministrament d'equips de protecció individual al seu personal, així com vetllar pel correcte ús, d'acord a les condicions de prevenció de riscos laborals de la pròpia empresa. També vetllarà per la correcta instauració de mesures de protecció de les seves treballadores.

Clàusula 11. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

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

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Clàusula 12. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA

L'Adjudicatària garantirà la correcta prestació del servei de gener a desembre, de forma ininterrompuda i d'acord amb els dies i hores establerts en el contracte. Les substitucions necessàries per garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir d'acord amb els terminis i les condicions establerts a la clàusula 7.2 d'aquest plec, sens perjudici dels terminis inferiors compromesos en l'oferta adjudicada.

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

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

D'acord amb el que estableix l'article 34.9 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors (introduït pel Reial Decret llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral durant la jornada de treball), l'empresa adjudicatària té l'obligació de garantir el registre diari de la jornada del personal assignat a l'execució del contracte.

L'empresa implementarà, sota la seva responsabilitat, un sistema de control i registre d'horaris que compleixi amb els requisits següents:

- *L'empresa garantirà el registre de jornada, que haurà d'incloure l'horari concret d'inici i finalització de la jornada de treball de cada persona treballadora, sens perjudici de la flexibilitat horària que s'estableix en aquest article.*
- *Mitjançant negociació col·lectiva o acord d'empresa o, en cas que no n'hi hagi, decisió de l'empresari, amb prèvia consulta amb els representants legals dels treballadors a l'empresa, s'organitzarà i documentarà aquest registre de jornada.*
- *L'empresa conservarà els registres a què es refereix aquest precepte durant quatre anys i romandran a disposició de les persones treballadores, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat Social".*

L'Adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball dels quals en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.
L'Adjudicatària lliurarà mensualment al responsable del contracte de l'Ajuntament el llistat de registres de jornada de cada equipament objecte de contracte, a través de de la petició de servei generada mensualment pels serveis tècnics municipals.
Les dades referents a la subrogació de personal de neteja s'especifiquen en l'Annex 4 del present PPT.

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

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Aquest apartat regula el compliment de les obligacions en matèria de gestió i separació de residus derivats de l'activitat de neteja i de l'ús dels equipaments municipals, d'acord amb el que estableixen la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, el Decret legislatiu 1/2009, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de residus de Catalunya, i les ordenances municipals vigents.

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

L'Adjudicatària mantindrà en bon estat de funcionament i netedat tots els contenidors, carros i materials per a la recollida d'escombraries i per a la recollida selectiva.

L'Adjudicatària s'ha d'assegurar que els residus generats (matèria orgànica, envasos, vidre i resta) es gestionen correctament. Es podrà utilitzar els contenidors de RSU ubicats a la via pública, i en el cas d'equipaments que estiguin ubicats a l'illa de vianants caldrà tenir en compte els horaris i la ubicació de les plataformes mòbils (illes emergents) habilitades per la recollida de residus, que es pot consultar a la pàgina WEB de l'Ajuntament

(https://www.granollers.cat/medi-ambient/reciclar-lilla-vianants)

Fraccions a considerar relacionades amb el PPT:

- Envasos lleugers (plàstic, llaunes i brics)
- Vidre
- Matèria orgànica
- Rebuig
- Bolquers, en edificis oberts al públic i que disposin de canviador per bebès.
- Higiene íntima, en cambres higièniques.

No totes les fraccions enumerades anteriorment es generen a tots els equipaments, consegüentment només es recolliran aquelles que es generin amb l'ús propi de l'activitat que es presta en a cada equipament.

No són objecte d'aquest contracte la gestió de residus relacionada amb les fraccions de paper (contenidor blau), piles i bateries, tòners i tintes, desfeta de material dels tallers de la Unitat Operativa de Serveis.

Caldrà dipositar les diferents fraccions al contenidor convencional situat a la via pública que li correspongui.

Els contenidors de recollida selectiva i d'higiene íntima instal·lats actualment en els diferents equipaments són tots de propietat municipal.

Els bujols considerats necessaris per a cada equipament són els previstos a la següent taula:

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

L'Adjudicatària s'haurà d'encarregar de la substitució de bujols que es trenquin o siguin malmesos, a excepció de quan es tracti de vandalisme o mal ús.

L'Adjudicatària haurà de comptar amb el vist-i-plau dels tècnics responsables del contracte abans de comprar qualsevol bujol o contenidor de mida reduïda per assegurar que el material compleix uns paràmetres de resistència, seguretat i valor estètic determinats.

Responsabilitats en la recollida selectiva

El Generador de residus és el responsable de la separació d'aquests en el seu centre de treball. Per tant, es responsabilitat del personal municipal la separació, en origen, de les fraccions esmentades anteriorment, que dipositaran als contenidors corresponent situats al punt de reciclatge de planta.

En qualsevol cas, l'Adjudicatària operarà sobre tots els residus assimilables a urbans produïts als equipaments, col·laborant activament en la recollida selectiva i en totes aquelles millores que reguli l'Ajuntament en el futur de cara a minimitzar l'impacte ambiental dels residus assimilables a urbans.

L'Adjudicatària serà l'encarregada de retirar els contenidors interiors de les diferents fraccions de recollides selectives, fins als punts o contenidors de reagrupament exterior en el moment adequat (s'entén com a contenidor de recollida selectiva, tot aquell contenidor interior destinat a recollir un residu de forma segregada).

Gestió dels residus d'higiene íntima

D'acord amb la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, els residus d'higiene íntima (femenina i/o d'absorbents) tenen la consideració de residus municipals ordinaris adscrits a la fracció de rebuig (Codi LER 20 03 01).

L'empresa adjudicatària serà la responsable del buidatge, manipulació, neteja i manteniment operatiu de les papereres i contenidors higiènic-íntims ubicats als equipaments municipals, garantint el compliment del Reial Decret 486/1997, sobre condicions de seguretat i salut en els llocs de treball, així com els requeriments següents:

- Els contenidors s'ubiquen de manera individualitzada a l'interior de les cabines dels lavabos. El personal de neteja ha de garantir que, després de cada operació de buidatge i higienització, els contenidors retornin exactament a la seva posició original a l'interior de la cabina.
- Els contenidors han de disposar de tancament hermètic i d'un sistema antivisió (tapa basculant o de pedal) que impedeixi la visualització de l'interior i la dispersió d'olors. L'adjudicatària vetllarà pel seu correcte funcionament i comunicarà immediatament qualsevol avaria o desperfecte.
- En cada operació de buidatge, el personal de servei reposarà obligatòriament a l'interior del contenidor la dosi corresponent de producte desinfectant i germicida (en líquid, gra o pastilla). Aquest producte ha de ser biodegradable, estar degudament

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

registrat i homologat, i actuar de forma contínua per inhibir el creixement bacterià i neutralitzar les olors.

- Es faran servir bosses de recollida d'alta resistència i impermeables que evitin estrips o goteigs durant el transport interior.

La gestió dels residus d'higiene íntima, així com el subministrament dels productes germicides i consumibles necessaris, s'entén inclosa en el preu del contracte i no comportarà cap despesa addicional per a l'Ajuntament.

En el cas de que en el punt de reagrupament sigui un contenidor a peu de carrer (com ara els contenidors de rebuig, els iglús per a la recollida selectiva de vidre, paper, plàstics i similars), és responsabilitat de l'Adjudicatària l'abocament del contingut de les bosses de residus i contenidors interiors del centre en els contenidors municipals indicats.

L'Adjudicatària està obligada a seleccionar els residus produïts per la seva activitat, durant la realització de les seves pròpies tasques de neteja (envasos, draps, esponges, etc.).

L'Adjudicatària es compromet a:

- Mantenir en bon estat els bujols considerats necessaris per a cada equipament.
- Organitzar la retirada de les diferents fraccions de forma adequada, atenent les condicions específiques de cada equipament.
- Formar al personal de neteja.
- Facilitar els elements de transport interns adequats, inclòs carros de neteja amb compartiments convenientment identificats i/o bosses d'escombraries industrials del color corresponent a cada fracció.
- Executar les seves tasques de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.) o al sistema de recollida especial que correspongui.

Punts de recollida selectiva (PR)

Amb la finalitat d'aconseguir un millor fraccionament i recollida dels residus generats a cadascun dels equipaments es prioritza la unificació de punts de recollida i la creació d'illes amb bujols per a les diferents fraccions generades, fomentant així la recollida selectiva dels residus.

La localització dels punts de recollida selectiva de les fraccions generades a cada edifici ve marcat com a PR als plànols de l'Annex 6. Com a mínim existeix un punt de recollida per planta, i en alguns casos cada 25 treballadors, d'acord amb les necessitats concretes de l'equipament.

L'Adjudicatària, a l'inici del contracte, haurà de comprovar i revisar si hi ha els bujols previstos en la taula anterior, i en cas contrari es compromet a comunicar-ho al responsable del contracte.

Freqüència de retirada

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

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

	Freqüència	Destí
Buidat dels bujols de rebuig	Diària	A contenidor carrer de rebuig
Buidat dels bujols de matèria orgànica	Diària	A contenidor carrer d'orgànica
Buidat dels bujols d'envasos	Setmanal	A contenidor carrer d'envasos
Buidat dels bujols de vidre	Setmanal	A contenidor carrer de vidre
Buidat dels bujols de bolquers	Diària	A contenidor carrer de rebuig
Buidat dels bujols de resta inorgànica de cambres higièniques	Diària	A contenidor carrer de rebuig

Clàusula 14. POLÍTICA MEDIAMBIENTAL

La Política Ambiental Municipal de l'Ajuntament de Granollers, aplicable durant l'execució del contracte, va ser aprovada per acord de la Junta de Govern Local de 31 de juliol de 2018 i posteriorment ratificada l'any 2022. Es troba disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Granollers, dins de l'apartat corresponent a la gestió ambiental municipal:

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

L'Adjudicatària haurà de complir, durant tota la vigència del contracte, els requisits, criteris i instruccions ambientals aplicables a la prestació del servei que estableixi o comuniqui l'Ajuntament de Granollers durant l'execució del contracte.

Aquests requisits s'hauran d'ajustar, en tot cas, a la normativa ambiental vigent, a la Política Ambiental Municipal, a la Guia de contractació pública responsable de l'Ajuntament de Granollers i a la resta de documents i instruccions municipals que siguin aplicables.

L'adjudicatària haurà de facilitar al responsable del contracte la informació i la documentació necessàries per acreditar el compliment dels requisits ambientals establerts en aquest Plec i en la resta de documentació contractual, així com col·laborar amb l'Ajuntament en les actuacions de seguiment i control ambiental que es puguin establir durant l'execució del contracte.

Clàusula 15. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

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

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

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

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

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

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

En compliment de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, del Reial Decret llei 6/2019, i d'acord amb les clàusules socials de la contractació pública:

- Acreditació del Pla d'Igualtat: A l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla d'Igualtat vigent i degudament inscrit en el registre públic corresponent (REGCON), en cas d'estar-hi obligada legalment (empreses de 50 o més persones treballadores). Les empreses de menys de 50 treballadors hauran d'acreditar les mesures d'igualtat aplicables a la seva plantilla.
- Protocol contra l'assetjament: L'adjudicatària haurà d'aportar el Protocol de prevenció i actuació davant l'assetjament sexual i per raó de sexe, obligatori per a totes les empreses independentment del seu nombre de treballadors (art. 48 LO 3/2007).
- L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment d'aquestes mesures durant tota la vigència del contracte.

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

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

ANNEX 1
MARC GENERAL DE LES ACTUACIONS I ESTÀNDARDS BÀSICS DE NETEJA

Concepte de neteja general:

1) Airejar i ventilar

2) **Terres**: Escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots el paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols, i tenint especial cura dels racons (sota mobles, cadires, etc)

3) **Sòcols i altres:** neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrambadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.

4) Buidat i neteja de la totalitat de **papereres i resta de tipus de recipients** habilitats per a la recollida separada de les diferents fraccions (rebuig, envasos, orgànica, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient (volum, composició i color).

5) **Mobiliari:** neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, arxius, prestatges, radiadors, ordinadors de totes les dependències, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte i taules.

6) **Equips d'oficina:** neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles.

7) Mantenir en perfecte estat **terres de vestíbuls i zones de pas** (escales) neteja en sec (pols) i mullat

8) **Sanitaris**: neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments, serveis sanitaris de les diferents dependències sanitàries

9) **Portes:** neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors,per les dues cares, inclosos el vidres, com els marcs i bastiments

10) **Finestres i accessoris:** neteja en sec (pols) i mullat de guies, marcs, persianes, reixes, lamel·les, claraboies, passamans baranes,etc. Aquestes feines les realitzarà personal especialitzat al mateix temps que els vidres. Netejar i desinfectar.

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

11) **Neteja de patis, terrats, porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars:** escombrar i fregar (si és necessari)

12) **Teixits:** aspirar catifes, tapisseries, cortines i altres elements similars.

13) Escombrar i fregar entrades dels edificis.

14) **Vidres:** neteja de la totalitat de vidres interiors i exteriors. La neteja dels vidres es realitzarà per personal especialitzat de la pròpia empresa que disposarà del material de neteja i de seguretat necessari, demanant els permisos necessaris, quan sigui el cas, per a realitzar de manera òptima aquestes tasques. A part d'aquesta neteja general es mantindran nets:

- Els vidres de les portes d'accés.
- Els vidres baixos de finestres i de les portes interiors.

15) Retirar **teranyines**

16) Netejar **persianes**

17) **Poliment i encerat** mecànic amb productes antilliscants i autobrillants dels paviments de terratzo, granits i similars que ho permetin.

18) Fregat de de paviments i parquets sintètics amb tractament específic per evitar l'acumulació de càrrega electrostàtica.

19) **Instal·lacions:** eliminació de pols, amb baieta i netejador adequat de canonades, cornises i canals de desaigües aparells de calefacció (radiadors), climatització, refrigeració, punts de llum (làmpades, fluorescents, llums de sostre...), cel rasos, siguin o no de difícil accés, reixes de ventilació de les extraccions mecàniques dels banys, Les de difícil accés les netejaran el personal especialitzat.

20) **Subministrament, instal·lació i manteniment dels accessoris i aparells** següents, d'acord amb la dotació mínima que s'indica a continuació, en el seu cas: dispensador de paper higiènic (1 en cada vàter), dispensador de sabó per les mans (1 en cada lavabo), dispensador de tovalloles de paper eixugamans (1 en cada lavabo), ambientadors/dosificadors, contenidors d'higiene femenina (1 en cada vàter dels serveis de dones), escombretes de vàter (1 en cada vàter), catifes en els rebedors dels equipaments, papereres en els lavabos.

21) **Joguines i material de psicomotricitat**: neteja en sec (pols) i mullat.

22) Altres serveis no descrits específicament, però que siguin necessaris per a obtenir el nivell desitjat de neteja.

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

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

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

Altres funcions:

L'empresa adjudicatària ha de garantir expressament, d'acord els requisits de gestió ambiental de l'Ajuntament de Granollers, les següents funcions:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els equipaments, sols amb les excepcions que determini específicament el responsable del contracte.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descàrregues dels inodors.
- Informar al responsable de l'execució i desenvolupament del contracte dels treballs de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que l'Ajuntament procedeixi a la seva correcció, si s'escau.
- En cas d'avaries de lavabos, aixetes o altres instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar al responsable de l'equipament la mateixa per tal de que reparin l'avaria, i si s'escau confeccionar i col·locar un cartell indicant que l'element en qüestió es troba fora de servei.
- Recollida de residus. L'empresa adjudicatària ha de posar els mitjans necessaris per a fer possible el buidat dels bujols de recollida selectiva tant dels espais d'oficina com dels espais d'office, i fer arribar els residus al destí adequat, de conformitat amb el model de recollida selectiva municipal implantat a la ciutat (punts de recollida selectiva, deixalleria, etc.).

Estàndards bàsics de neteja ordinària (NPO): proposta de mínims		
Paviments	Mosaic, rajoleta, Làmina PVC (Saipolan)	•Escombrar diàriament •Fregar tres cops a la setmana •Encerar
	Fusta o parquet	•Escombrar diàriament •Encerar
	Moqueta	•Aspirar una vegada a la setmana
Serveis sanitaris	WC, dutxes, vestidors	•Fregar diàriament
	Alicatats, marbres, miralls, aixetes i altres elements	•Netejar una vegada a la setmana
	Rajoles parets	•Netejar trimestralment
Terrasses, Patis, Porxos		•Netejar una vegada al mes
Sostres i parets		•Netejar trimestralment
Elements metàl·lics	Reixes	•Netejar una vegada al trimestre
	Guies portes corredores exteriors	•Netejar una vegada a la setmana •A diari si la porta és una sortida d'emergència
	Passamans i baranes	•netejar diàriament
Mobiliari	Superfície	•netejar diàriament
	Interior	•una vegada l'any

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Llums		•netejar una vegada al mes
Radiadors		•una vegada al mes
Bujols		•netejar diàriament
Vidres	Exteriors - Finestres i balcons	•netejar 6 vegades l'any
	Interiors a l'abast dels usuaris del centre	•netejar diàriament
	Interiors no a l'abast dels usuaris:	•netejar dues vegades l'any
Portes, mampares, ...		•Netejar dues vegades al mes
Lluernaris, claraboies, persianes, lames...		•Netejar una vegada a l'any
Offices, sales de menjador, cuines		•Neteja diària

L'Adjudicatària inclou en la seva prestació la neteja d'adhesius, grafitis i pintades en els vidres i suports exteriors (no parets ni pedra). També el buidat i neteja dels cendrers que puguin estar instal·lats o que s'instal·lin en l'exterior dels centres a mantenir.

Formen part del contracte la neteja els espais d'office i espais similars dels edificis administratius on siguin implantats, i del seu aparellatge, electrodomèstics i armaris, així com el subministrament i reposició dels productes de neteja (sabó rentavaixelles i accessoris) i dels papers de cuina i rotllos de paper protector de les taules. Caldrà la neteja diària de dits espais.

Dintre de les neteges generals intensives (NPO) s'inclouen també les neteges a fons.

Concepte de neteges generals intensives (NPO) i/o especialitzades (NPE) (vidres, portes, persianes, cortines, parets de mosaic, interruptors, repàs general a fons): es prioritzarà l'aprofitament dels períodes de vacances dels equipaments, on s'intensificarà la prestació del servei de neteja, sense cost addicional per l'Ajuntament.
Els **períodes vacacionals** són els següents:

- Setmana Santa (variable cada any)
- Nadal (entre el 22 de desembre i el 7 de gener)
- Estiu (entre els mesos de juny a setembre) i ponts (variable en funció de l'equipament)

Concepte de neteges i/o serveis extraordinaris o incidentals (a realitzar per NPO o NPE), sense cost addicional per l'Ajuntament:

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

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

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

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

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

En qualsevol dels casos anteriors, i atès que no hi ha establert cap sistema de detecció d'anomalies, aquestes arribaran al contractista a través de les peticions que faran els serveis tècnics municipals (STM). Les possibles anomalies rebudes per part dels usuaris dels equipaments seran introduïdes a la plataforma GMAO de l'Ajuntament i s'assignaran al contractista. Serà també en cas d'urgència que el contractista podrà rebre l'avís procedent dels STM per altres vies (telèfon, e-mail, SMS), i que posteriorment s'introduiran a la plataforma GMAO de l'Ajuntament.
A efectes del temps de resposta d'un treball, es considerarà el moment d'inici a partir del moment en que s'ha enviat l'ordre de treball a través de la plataforma GMAO de l'Ajuntament. En els casos dels comunicats urgents fets per telèfon, es considerarà el moment de la trucada per part de la policia local que queda convenientment registrada.

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

ANNEX 2
EQUIPAMENTS MUNICIPALS i PROPOSTA DE SERVEI DE NETEJA

ÀMBIT FUNCIONAL EQUIPAMENTS MUNICIPALS

La present proposta defineix les prescripcions tècniques que han de regir la contractació del servei de neteja de cinc equipaments de l'Ajuntament de Granollers:

	Centre	Adreça	Telèfon	Persona de contacte
01	Edifici Sant Josep	C/ Sant Josep, 7	93 842 66 10	Responsable OAC
02	Edifici Sant Jaume	C/ Sant Jaume,16-26 Planta 5a, oficines 5.1 i 5.7	93 842 66 71	Tècnica de manteniment
03	Edifici Unitat Operativa Serveis	Camí de Can Many, 8	93 842 67 18	Cap secció UOS
04	Edifici Impremta	C/ Lluís Companys, 3	93 842 68 45	Responsable Impremta
05	Laboratori municipal i antic CAS	C/ Joan Camps i Giró, núm. 3	93 879 57 69	Responsable laboratori

L'Edifici Sant Josep consta d'un soterrani, 5 plantes sobre rasant i la coberta. A la planta soterrani trobem l'arxiu municipal, a la planta baixa l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, i a la resta de plantes les oficines dels diferents Serveis.

A la planta cinquena de l'Edifici Sant Jaume hi trobem la oficina 5.1 del Servei de Medi ambient i Espais verds i Servei de Mobilitat i Transició energètica, i la oficina 5.7 de Serveis municipals i Via pública.

L'Edifici Unitat Operativa de Serveis es troba localitzat al Polígon Industrial Coll de la Manya. Les particularitats de l'edifici estan estretament relacionades amb els diferents usos que hi conviuen.

L'Edifici Impremta es troba al complex Roca Umbert.

El Laboratori i antic CAS ocupen part de la planta baixa de l'edifici del carrer Joan camps i Giró número 3 cantonada amb el carrer Pius XII, per on tenen el seu accés principal.

Les neteges proposades a l'annex 2 sempre seguiran, com a mínim, els estàndards bàsics de neteja de l'Annex 1 .

QUADRE RESUM DE SUPERFÍCIES ÚTILS I CÀRREGA HORÀRIA ANUAL PER EQUIPAMENT

	NPO	NPE
Total càrrega horària anual	**5.380 h**	**1.080 h**

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

Edifici	Dependència	Planta	Superfície útil (m^2)	Hores anuals NPO	Hores anuals NPE
Sant Josep					
codi *ED006*	Arxiu	P Sot	370,40		
	Sala descans – office	PB	12,23		
	Pati – terrassa	PB	14,72		
	OAC, banys, ascensors	PB	246,68		
	Recaptació	P1	341,99		
	Tresoreria, contractació	P2	343,96		
	Urbanisme	P3	343,72		
	Obres i Projectes	P4	343,69		
	Badalot	P Cob	30,22		
	Total Sant Josep		**2.047,61**	**3.640 h**	**629 h**
Espais Verds i Medi Ambient (Sant Jaume)					
codi *ED167*	Oficines	P5	172,16		
	Total Espais Verds i Medi Ambient		**172,16**	**260 h**	**80 h**
Serveis i Via Pública (Sant Jaume)					
codi *ED168*	Oficines	P5	209,08		
	Banys	P5	12,04		
	Total Serveis i Via Pública		**221,12**	**260 h**	**80 h**
Unitat Operativa de Serveis (UOS)					
Codi *ED004*	Accés i vestíbul	PB	13,76		
	Zones de pas	PB	14,09		
	Banys	PB	19,03		
	Oficines zona comuna	PB	98,35		
	Despatxos	PB	27,84		
	Sala de reunions	PB	18,73		
	Despatx coordinador	PB	15,36		
	Zones de pas i escales	P Altell	32,24		
	Arxiu	P Altell	13,22		
	Servidors	P Altell	7,67		
	Vestidors dones	P Altell	11,44		
	Vestidors homes	P Altell	76,35		
	Unitat de climatització	P Altell	17,04		
	Menjador-office	P Altell	61,75		
	Total UOS		**426,87**	**780 h**	**200 h**
Impremta municipal					
Codi ED091	Zona impremta + magatzem	PB	129,17		
	Banys	PB	13,16		
	Oficines	P Altell	29,60		
	Total Impremta		**171,93**	**260 h**	**51 h**
Laboratori Municipal i Antic CAS					
codi ED119	Antic CAS	PB	280,00		
codi ED120	Laboratori	PB	190,00		
	Total Laboratori i antic CAS		**470**	**180 h**	**40 h**

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

PROPOSTA DE SERVEI DE NETEJA

L'Adjudicatària està obligada a prestar el servei segons els procediments i freqüències indicats en aquest PPT. Així mateix, es compromet a prendre totes les mesures necessàries i a tenir els mitjans humans i materials adequats per a l'òptima prestació del servei objecte d'aquest contracte essent al seu càrrec totes les despeses que origini aquest compromís.

Aniran també a càrrec seu, els mitjans auxiliars de característiques especials que siguin necessaris per al desenvolupament de la seva tasca, i la formació adequada del personal per al millor desenvolupament del servei.

La planificació del servei és tasca de l'Adjudicatària, qui organitzarà sota la seva responsabilitat la gestió de personal i també el treball, sempre que no sigui contradictòria amb l'activitat pròpia de l'Ajuntament. Aquesta planificació, prèviament a la seva implantació, ha de ser aprovada pels tècnics responsables de l'Ajuntament.

L'Adjudicatària durant el desenvolupament de les seves activitats serà responsable dels desperfectes causats pel seu personal a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'Adjudicatària, a l'Ajuntament de Granollers o a tercers.

Les freqüències proposades en aquest annex es consideren serveis mínims. En tot cas, la freqüència de la neteja serà la necessària per garantir que les condicions higienicosanitàries dels espais i estris utilitzats siguin les òptimes. Així com, la neteja interior dels contenidors de recollida selectiva.

La metodologia d'intervenció s'estructura a partir de la Neteja Programada Ordinària, enfocada al manteniment diari, i la Neteja Especialitzada, que contempla intervencions tècniques en profunditat i actuacions sobre elements crítics. Aquesta segmentació és essencial per garantir la conservació dels materials i la salubritat dels espais de treball.

L'Adjudicatària haurà de complir, en tot moment, els requeriments establerts per la normativa vigent que siguin aplicables a l'execució dels treballs, i haurà de disposar dels mitjans humans, tècnics i materials necessaris per garantir-ne l'execució en condicions de seguretat.

El desempolvorat exterior de les lluminàries i de les instal·lacions vistes requereix obligatòriament la intervenció d'1 treballador especialista (NPE), degudament format i capacitat per a aquest tipus de treballs, que actuarà sota la supervisió i organització del personal que l'empresa adjudicatària determini.

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

PLANIFICACIÓ TÈCNICA PER EQUIPAMENT

EDIFICI SANT JOSEP

1. Dades Generals i Càrregues Horàries de l'Edifici Sant Josep

L'àmbit d'actuació per aquesta licitació comprèn L'edifici Sant Josep presenta una naturalesa dual: un espai d'oficines que inclou un espai d'alt trànsit en planta baixa destinat a l'Atenció al Ciutadà (OAC) i un entorn de custòdia documental crítica (Arxiu Municipal), ubicat a la planta soterrani de l'edifici, que requereix protocols de conservació preventius.

La planificació de recursos per aquest edifici és la següent:

Unitat Administrativa	Horari d'inici	Personal (NPO)	Hores NPO/dia	Hores NPO/setmana	Hores NPO/any	Hores NPE/any
General (Oficines, i OAC)	A partir 14:30h*	3 netejador/a (NPO1,NPO2 i NPO3)	**14,00 h**	**70,00 h**	3.640 h	**629 h**
Arxiu (Soterrani)	A partir 8:00h**	2 netejador/a (NPO1 i NPO2)	--	10,00 h ***	- -	- -

* de dilluns a divendres
** de dilluns a divendres dins la franja horària de 8.00h a 15.00h, excepte una setmana a l'agost que tanca per vacances
*** Actualment la neteja recau sobre dues de les tres treballadores distribuïdes d'acord amb les freqüències establertes de les tasques a executar, incloses dins les 70 hores setmanals.

2. Freqüències i Tasques de Neteja a la OAC i resta d'Oficines

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO)	
Diari (tardes) *(4,5 hores diàries de dilluns a divendres, realitzat per 3 treballadors)*	Repàs i desinfecció general de tots els taulells i mampares de protecció a la zona d'atenció al públic de la OAC, d'acord amb els criteris bàsics de l'Annex 1 del PPT.
Neteja General Intensiva (NPO)	
Quadrimestral (tardes) *(A l'agost, Setmana Santa i Nadal)*	Aquesta neteja comprèn el repàs a fons de tota mena d'elements, objectes o mobiliari en combinació amb la neteja diària. També comprèn la neteja de lluminàries, instal·lacions aèries, sostres i parets. Es destaquen a continuació els

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	elements a netejar: • Fons i portes d'armaris, taules, cadires, calaixeres) • Neteja d'equips informàtics i impressores • Neteja a fons de l'office (aparellatge i màquines de *vending*). • Desempolvorat exterior de lluminàries, instal·lacions vistes, i de *screens* o estors. • Retirada de teranyines en sostres, parets i reixes de ventilació d'oficines i banys.
Neteja especialitzada de Paviments i Exteriors (NPE)	
Semestral *(Programada de manera intercalada trimestralment)*	• Neteja completa (interiors i exteriors) de la porta automàtica i tancaments de vidre d'accés a l'edifici. • Mampares interiors (cegues i de vidre), persianes i portes interiors o de banys. • Cara interior i exterior dels vidres dels tancaments exteriors. • Terrassa exterior adjacent a l'office de la planta baixa i vidres que il·luminen l'arxiu.
Anual	Intervenció intensiva amb màquina polidora en paviments de terrazo de zones comunes d'oficines, vestíbuls d'accés, escales i passadissos.

3. Freqüències i Protocols Específics al Dipòsit de l'Arxiu (Soterrani)

La intervenció en aquest àmbit exigeix el màxim rigor tècnic.

Requisit Obligatori: La neteja en aquest espai ha de ser estrictament en sec, utilitzant mopes, aspiradors amb filtre HEPA o similar, plomalls, fregones (en sec) i draps magnètics o de microfibra per retenir la pols de manera electroestàtica. No es poden utilitzar materials abrasius. La neteja amb aigua es limita a casos estrictament necessaris en neteges intensives generals, sempre amb condicions atmosfèriques favorables

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO)	
Diari *(matins, 1h)* *(Pàrea treball oficina i estaça del dipòsit on es troba l'arxiu i els compactes)*	• Netejar terra, passadís i vestíbul. • Buidat de papereres d'accés als ascensors • Treure la pols de taules, cadires i ordinadors

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	de l'àrea d'oficina de l'arxiu
3 dies per setmana *(matins, 1h)*	• Treure la pols de l'interior de 2 cossos de prestatgeria dels compactes i de les seves capses. Quan s'acabi continuar amb la pols de l'interior dels armaris frontals. • Buidat de l'aigua dels humidificadors
Setmanal *(matins, 2h)* *(Estança del dipòsit on es troba l'arxiu de compactes)*	• Aspiració minuciosa dels rails i guies dels armaris compactes, així com per sobre del ciment. • Treure la pols de les prestatgeries auxiliars, taules i resta de mobiliari del dipòsit. • Passar la mopa pel terra de tot el dipòsit. • Buidat de l'aigua dels humidificadors
Neteja General Intensiva (NPO/NPE)	
Semestral *(Programada de manera intercalada trimestralment)*	• Neteja en profunditat de tots els elements, objectes o mobiliari (parets, sostre, terra, portes...) del soterrani. • Neteja de lluminàries, instal·lacions aèries (del sostre o paret), portes i de tota l'estructura exterior dels armaris compactes.

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

EDIFICI SANT JAUME (OFICINES 5.1 I 5.7)

1. Dades Generals i Càrregues Horàries de l'Edifici Sant Jaume

L'àmbit d'actuació per aquesta licitació comprèn els espais de la planta cinquena de l'edifici del carrer Sant Jaume. S'hi inclouen les dependències de dues unitats administratives de gestió tècnica municipal —l'Oficina 5.7 (Serveis Municipals i Via Pública) i l'Oficina 5.1 (Medi Ambient i Espais Verds)— així com els 3 lavabos ubicats al replà comú de la planta. El servei té com a objectiu assegurar l'estat d'higiene i neteja d'aquest entorn professional, tant a les zones de treball individual com a les àrees d'ús compartit.

La planificació de recursos per a les unitats administratives d'aquest edifici és la següent:

Unitat Administrativa	Horari d'inici	Personal (NPO)	Hores NPO/dia	Hores NPO/setmana	Hores NPO/any	Hores NPE/any
Oficina 5.7 *(Via Pública i banys)*	A partir 15.30h*	1 netejador/a	**1,00 h**	**5,00 h**	260 h	**80 h**
Oficina 5.1 *(Espais Verds)*	A partir 15.30h*	1 netejador/a	**1,00 h**	**5,00 h**	260 h	**80 h**

* de dilluns a divendres

2. Freqüències i Tasques de Neteja Ordinària (NPO)

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO)	
Diari *(tardes)*	Manteniment diari de les oficines i banys comuns seguint els criteris bàsics de neteja de l'Annex 1 del PPT
Neteja Ordinària específica Oficina 5.7 (NPO)	
Quinzenal *(tardes)*	Fregat del paviment de parquet sintètic utilitzant un tractament específic dissenyat per mitigar l'acumulació de càrrega electroestàtica
Neteja General Intensiva (NPO)	
Quadrimestral *(tardes)* *(Setmana Santa, agost i Nadal)*	• Neteja i repàs exhaustiu de: fons d'armaris, portes d'armaris, taules, cadires, calaixeres, ordinadors i impressores . • Desempolvorat exterior de les lluminàries de l'oficina i de les instal·lacions vistes. • Desempolvorat de screens o estors. • Retirada de teranyines de sostres, parets i

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	reixes de ventilació tant a oficines com a cambres higièniques.

3. Freqüències i Protocols Especialitzats (NPE)

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Especialitzada Completa (NPE)	
Semestral *(Interiors i exteriors)*	• Porta automàtica de vidre d'accés a oficina 5.7 i i porta cega d'accés a oficina 5.1. • Mampares interiors (tant cegues com divisòries de vidre). • Portes interiors i portes d'accés directe als serveis higiènics comuns. • Cara interior i exterior dels vidres dels tancaments exteriors.

Nota d'execució: Les neteges semestrals NPE d'aquest equipament s'han de planificar de manera intercalada

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

IMPREMTA MUNICIPAL (RECINTE ROCA UMBERT)

1. Dades Generals i Càrregues Horàries de l'Impremta Municipal

L'àmbit d'actuació comprèn la totalitat de la instal·lació industrial, integrada per la planta baixa (zona de maquinària d'impressió, bany i magatzem) i l'altell d'oficines. Atesa la naturalesa de l'activitat es requereix un control especialment rigorós de la pols i dels residus generats.

La planificació de recursos per a les unitats administratives d'aquest edifici és la següent:

Unitat Administrativa	Horari d'inici	Personal (NPO)	Hores NPO/dia	Hores NPO/setmana	Hores NPO/any	Hores NPE/any
Impremta Municipal	A partir 15.00h*	1 netejador/a	**1,00 h**	**5,00 h**	260 h	**51 h**

* de dilluns a divendres

2. Freqüències i Tasques de Neteja Ordinària (NPO)

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO)	
Diari *(tardes)*	Manteniment i neteja d'acord amb els criteris bàsics que figuren a l'Annex 1 del PPT.
Neteja General Intensiva (NPO)	
Anual *(tardes)* *(Setmana Santa, agost i Nadal)*	• Repàs en profunditat en combinació amb la neteja diària • Inclou: fons i portes d'armaris, taules, cadires, calaixeres, equips informàtics i impressores.

3. Freqüències i Protocols Especialitzats (NPE)

Requisit de Seguretat: El desempolvorat exterior de les lluminàries i de les instal·lacions vistes requereix obligatòriament la intervenció d'1 treballador especialista (NPE), degudament format i capacitat per a aquest tipus de treballs, que actuarà sota la supervisió i organització del personal que l'empresa adjudicatària determini.

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Especialitzada Completa (NPE)	
Semestral *(Interiors i exteriors)*	• Porta d'accés a l'equipament. • Mampares interiors (tant cegues com de vidre). • Portes interiors cegues.

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	• Cara interior i exterior de tots els vidres dels tancaments exteriors. • Desempolvorat d'instal·lacions vistes i retirada de teranyines de sostres i parets.
Anual	Desempolvorat de la part exterior de les lluminàries i de les instal·lacions vistes (amb la supervisió d'un tècnic de PRL de l'empresa).

Nota d'execució: Les neteges semestrals NPE d'aquest equipament s'han de planificar de manera intercalada

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

UNITAT OPERATIVA DE SERVEIS (UOS)

1. Dades Generals i Càrregues Horàries de la UOS

L'àmbit d'actuació comprèn la zona d'oficines la zona de tallers

L'àmbit d'actuació per aquesta licitació s'estableixen en dos sectors clarament diferenciats per nivell d'ús i exigència higiènica la zona d'oficines (zona d'accés semiexterior, zona tècnics i despatxos, escales d'accés a planta primera, banys, vestuaris i menjador) i la zona de tallers, on s'actuarà a la totalitats de vidres.

L'àmbit es podrà ampliar amb mòduls prefabricats per necessitats específiques de l'equipament, fet que serà objecte d'una modificació contractual.

La planificació de recursos per a les unitats administratives d'aquest edifici és la següent:

Unitat Administrativa	Horari d'inici	Personal (NPO)	Hores NPO/dia	Hores NPO/setmana	Hores NPO/any	Hores NPE/any
Unitat operativa serveis	A partir 14.00h*	1 netejador/a	**3,00 h**	**15,00 h**	780 h	**200 h**

* de dilluns a divendres

2. Freqüències i Tasques de Neteja Ordinària (NPO)

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO)	
Diari *(tardes)* *(3h diàries, de dilluns a divendres, per 1 treballador)*	Execució de les tasques ordinàries a la zona d'oficines, respectant de manera estricta els criteris bàsics de neteja de l'Annex 1 del PPT.
Neteja General Intensiva (NPO)	
Quadrimestral *(tardes)* *(Setmana Santa, agost i Nadal)*	• Repàs en profunditat de tot el mobiliari, objectes i elements (taules, cadires, calaixeres, equips informàtics, impressores, així com l'interior i fons d'armaris i portes). • • Neteja exhaustiva de l'espai office-cuina-menjador (incloent-hi les portes i la part interior del mobiliari de cuina). • • Desempolvorat exterior de les lluminàries i de les instal·lacions vistes de l'edifici. • • Retirada de teranyines en sostres i parets

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

3. Freqüències i Protocols Especialitzats (NPE)

Requisit de Seguretat: La neteja dels vidres alts dels tallers està classificada com una actuació de difícil accés. Per contracte, requereix obligatòriament la intervenció d'1 treballador especialista (NPE) degudament format i capacitat per a aquest tipus de treballs, que actuarà sota la supervisió i organització del personal que l'empresa adjudicatària determini.

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Especialitzada Completa (NPE)	
Semestral *(Àmbit zona oficines)*	• Neteja completa, tant per la cara interior com exterior, de la totalitat dels vidres dels tancaments exteriors. • Neteja de portes vidriades d'accés, portes interiors cegues i mampares (tant cegues com de vidre). • Netejat de les lames orientables exteriors de protecció solar i de les reixes exteriors.
Neteja Especialitzada de Vidres de Taller (NPE)	
Semestral	Neteja completa (interior i exterior) de tots els vidres corresponents a les petites oficines ubicades dins dels tallers.
Semestral *(Vidres ALTS sota protocol de supervisió PRL)*	Neteja interior i exterior de tots els vidres alts de difícil accés dels tallers.
Neteja Especialitzada de Paviments (NPE)	
Anual *(Àmbit zona oficines)*	• Tractament i neteja a fons de tot el paviment de terrazo utilitzant màquina polidora (aplicable a la zona comuna d'oficines, vestíbul d'accés, passadissos i escales). • Neteja a fons del paviment dels vestuaris (tant d'homes com de dones)

Nota d'execució: Les neteges semestrals NPE d'aquest equipament s'han de planificar de manera intercalada

Ajuntament de Granollers
Serveis Municipals i Manteniment

Àrea de Territori
i Sostenibilitat

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

LABORATORI MUNICIPAL I ANTIC CAS

1. Dades Generals i Càrregues Horàries del Laboratori i antic CAS

L'àmbit d'actuació per aquesta licitació s'estableixen en dos sectors clarament diferenciats per nivell d'ús i exigència higiènica:

Sector / Zona	Representació al plànol de l'annex 6	Superfície	Estat d'activitat	Nivell exigència
Laboratori	Ombrejada	190 m2	En ús i operatiu. Comprèn recepció, vestíbul d'accés, passadissos, laboratori, magatzem, vestidors i banys.	Bàsic (higienització tècnica)
Antic Cas	Sense ombrejar	280 m2	Sense activitat diària regular (en desús). Comprèn antics despatxos, sales d'atenció i passadissos.	Bàsic (Control de pols)

El dimensionament de la càrrega horària Anual per aquesta unitat és el següent:

Unitat Administrativa	Horari d'inici	Personal (NPO)	Hores NPO/dia	Hores NPO/setmana	Hores NPO/mes	Hores NPO/any	Hores NPE/any
Laboratori Municipal	A 7.00h*	1 netejador/a	**1,00 h**	**3,00 h**	-	180 h	**40 h**
Antic CAS		1 netejador/a	**-**	**-**	**2,00 h**		

* Laboratori: dilluns, dimecres i divendres

Tipus de servei	Sector / Zona	Freqüència / Dedicació	Càrrega horària Anual
Neteja ordinària (NPO)	Laboratori	1 h/dia × 3 dies/setmana dilluns, dimecres i divendres	**156 h**
Neteja ordinària (NPO)	Antic CAS	2 h/ mensual	**24 h**
Neteja a fons (NPE)	Laboratori	anual**	**16 h**
Vidres (Int. / ext.) (NPE)	Ambdós espais	Semestral (amb freqüència establerta i sota requeriment segons circumstàncies especials)	**24 h**
TOTAL ESTIMAT			**220 H**

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

**Atesa la naturalesa de l'espai de Laboratori Municipal, la neteja a fons anual requereix una coordinació estreta entre l'Adjudicatària, els responsables municipals i el personal del laboratori.

2. Freqüències i Tasques de Neteja Ordinària (NPO)

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Ordinària (NPO) Sector / zona Laboratori	
3 dies/ setmana (matins) (dilluns, dimecres i divendres de 7.00h a 8.00h)	• Aspirat i fregat humit de sòls amb desinfectant neutre i desinfectants homologats. • Buidatge de papereres i contenidors de recollida selectiva amb reposició de bosses. • Neteja exhaustiva i desinfecció de lavabos, sanitaris, aixetes i punts de contacte diaris. • Neteja de vidres interiors accessibles, sota requeriment.
Neteja Ordinària (NPO) Sector / zona antic CAS	
Mensual (Intervenció de 2h)	• Aspirat i fregat de sòls per evitar l'acumulació de pols i la degradació del paviment. • Manteniment bàsic i supervisió general d'humitats, plagues o incidències en l'espai

3. Freqüències i Protocols Especialitzats (NPE)

Requisit Singular del Laboratori (Neteja a Fons Anual): Per a la neteja d'aquest espai es seguirà el següent protocol d'execució:

1. Es fixarà un calendari definint les zones d'actuació successives (zones s'actuació definides al plànol annex 6 del PPT).
2. L'equip del Laboratori desallotjarà prèviament els reactius, mostres, instrumental sensible i estris de les superfícies de treball a netejar.
3. Aplicació de detergents desinfectants bactericides/fungicides d'ampli espectre, neteja de sostres, il·luminació, reixetes de ventilació, descontaminació de paret vertical i tractament profund de sòls.

Freqüència i Horari	Elements i Zones d'Actuació
Neteja Especialitzada de vidres (NPE) Tots dos sectors	
Semestral (amb freqüència establerta i sota requeriment)	Vidres interiors: • Neteja periòdica de vidres, mampares i fusteria interior amb freqüència sistemàtica. Vidres exteriors:

C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 509
Tel. 93 842 66 70
08401 Granollers
serveis@granollers.cat

	• Neteja periòdica de vidres de façana i fusteries exteriors per mantenir la imatge i conservació de l'edifici (amb freqüència establerta o sota requeriment).
Neteja a fons (NPE/NPO)	
Anual (Tots dos sectors)	Desinfecció profunda de superfícies de treball desallotjades, neteja en altura, desinfecció de paraments i tractament especial de paviments.

4. Clàusules i obligacions de l'adjudicatari

- L'Adjudicatària prestarà el servei assumint tots els mitjans humans, materials, equips auxiliars especials i formació del personal adequats per a entorns de laboratori.
- Organitzarà sota la seva responsabilitat la gestió del personal sense interferir en l'activitat municipal. La planificació haurà de ser aprovada prèviament pels tècnics de l'Ajuntament.
- Serà responsable dels desperfectes causats pel seu personal a instal·lacions, equips o tercers.
- Caràcter de Serveis Mínims: Les freqüències fixades tenen caràcter de mínims i l'empresa haurà de garantir en tot moment les condicions higienicosanitàries òptimes, incloent la neteja interior dels contenidors de recollida selectiva.

ANNEX 3
GESTIÓ DE COMUNITATS I PROGRAMACIÓ DE PETICIONS DE SERVEI PER EQUIPAMENT

Equipament	Codi revisió	Descripció	Periodicitat	Proposta data programació
	000001	Full subrogació personal	Anual	
	000002	Full registre fitxatges	Mensual	
	000003	Coordinació Seguretat i Salut	Trimestral	
	000004	Relació personal de neteja de cada equipament i possibles canvis i/o substitucions, i pla de treball en períodes vacacionals.	Trimestral	
	000005	Full seguiment neteges cambres higièniques	Mensual	
Edifici Sant Josep				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Quadrimestral	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDPAVI1	Neteja especialitzada de paviments interiors (NPE)	Anual	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	
(Arxiu Edifici Sant Josep)	NETEDINT2	Neteja intensiva general dipòsit arxiu (NPO i NPE)	Semestral	
Edifici Sant Jaume. Oficina 5.9				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Quadrimestral	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	
Edifici Sant Jaume. Oficina 5.1				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Quadrimestral	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	
Edifici UOS				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Quadrimestral	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDPAVI1	Neteja especialitzada de paviments interiors (NPE)	Anual	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	
Edifici Impremta				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Anual	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	
Laboratori i antic CAS				
	NETEDINT1	Neteja intensiva general (NPO)	Anual	
	NETEDESP1	Neteja especialitzada d'interiors i exteriors (NPE)	Semestral	
	NETEDCONS1	Full material consumible i fungible (per equipament)	Mensual	

ANNEX 4. FULL DE SUBROGACIÓ

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

LLISTA DE SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Nº	CENTRE	OPERARI	CATEGORIA	ANTIGUITAT	TIPUS DE CONTRACTE	JORNADA	HORES JORNADA SETMANAL	PLUSOS ANUALS (1)	COST ANUAL (€) (inclosa quota SS)
1	SANT JOSEP	DIMIF	NETEJADOR/A	19/12/2022	200	50,00%	20,00		12.224,43 €
2	SANT JOSEP	HIBAI	NETEJADOR/A	19/09/2008	230	62,50%	25,00	510,00 €	18.002,87 €
3	IMPRENTA / USOC	IZLEM	NETEJADOR/A	22/03/2022	200	50,00%	20,00		12.658,23 €
4	SANT JAUME / SANT JOSEP	COHEM	NETEJADOR/A	02/07/2018	230	87,50%	35,00		20.138,10 €

(1) Incentius, primes i altres plusos retributius el càlcul dels quals no pugui ser efectuat per les empreses licitadores a través de les dades aportades en el present quadre.

Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per al 2026 (codi núm. 79002415012005).

Absentisme darrer any: 11,23%

ANNEX 5
DISTRIBUCIÓ HORÀRIA

PROPOSTA DISTRIBUCIÓ HORÀRIA CONCURS DE NETEJA DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS																
EDIFICIS		**Cal donar**		**Horaris de neteja**		**Dies de neteja**							**h/dia**	**dies**	**hores totals**	**Total per centre**
		Claus	Alarma			**Dl**	**Dm**	**Dx**	**Dj**	**Dv**	**Ds**	**Dg**				
	Sant Josep	SI	SI													
	Netejador/a (personal operari) 1															
	Netejador/a (personal operari) 2															
	Netejador/a (personal especialista) 1															
	...															
	Oficina 5.1 Edifici Sant Jaume	SI	SI													
	Oficina 5.7 Edifici Sant Jaume	SI	NO													
	Unitat Operativa de Serveis	SI	SI													
	Impremta Municipal	SI	NO													
	Laboratori i Antic CAS	SI	SI													

ANNEX 6
PLÀNOLS EDIFICIS ADMINISTRATIUS

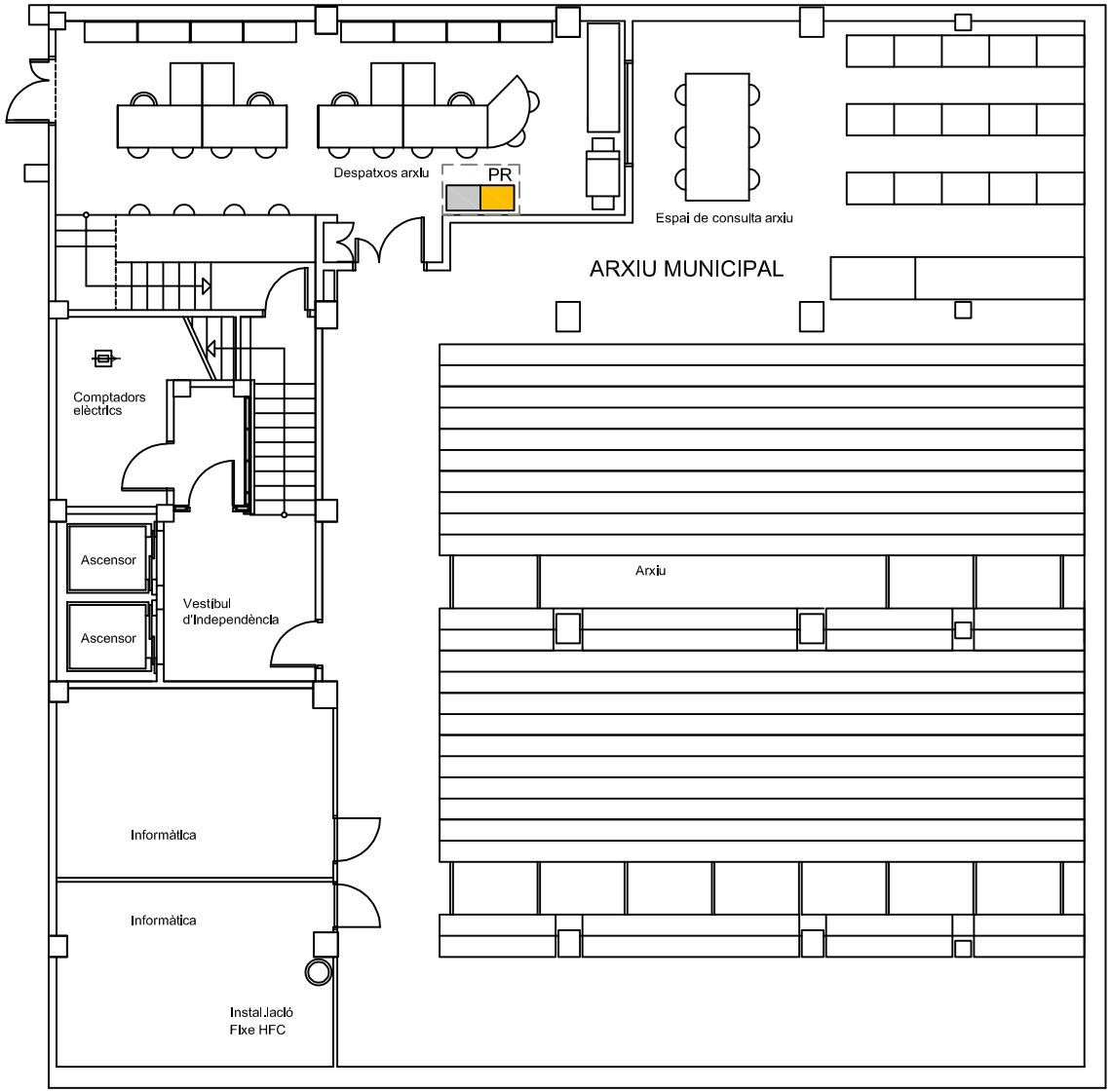
1. **Edifici Sant Josep**
    - Planta soterrani (Arxiu)
    - Planta baixa (OAC)
    - Planta primera
    - Planta segona
    - Planta tercera
    - Planta quarta
    - Planta coberta

2. **Edifici Sant Jaume**
    - Oficina 5.1 Medi Ambient i Espais Verds, i Mobilitat i Transició energètica
    - Zona comuna (replà)
    - Oficina 5.9 Serveis Municipals i Via Pública

3. **Unitat Operativa de Serveis**
    - Planta Baixa
    - Planta Altell
    - Unitat de mòdul prefabricat. Personal Plans Ocupació

4. **Impremta municipal (recinte Roca Umbert)**
    - Planta baixa
    - Planta altell

5. Laboratori **municipal i Antic Cas**



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410.28 m²
PLANTA BAIXA	290.57 m²
PLANTA PRIMERA	383.25 m²
PLANTA SEGONA	383.25 m²
PLANTA TERCERA	383.25 m²
PLANTA QUARTA	383.25 m²
PLANTA COBERTA	44.56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2,278.44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELECTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

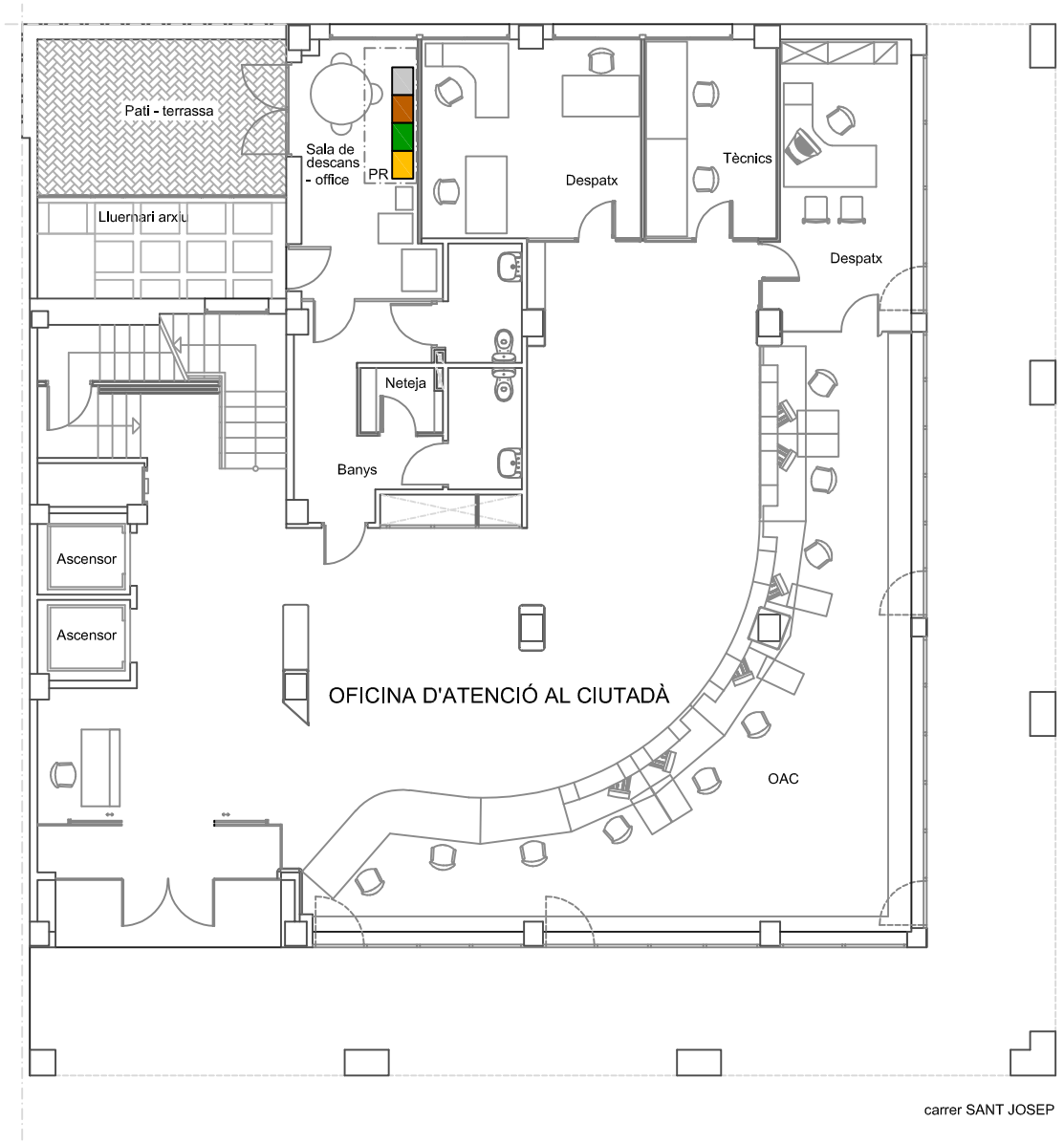
AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL AR-02
REVISIÓ 01
DATA abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA SOTERRANI



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	280,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELECTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

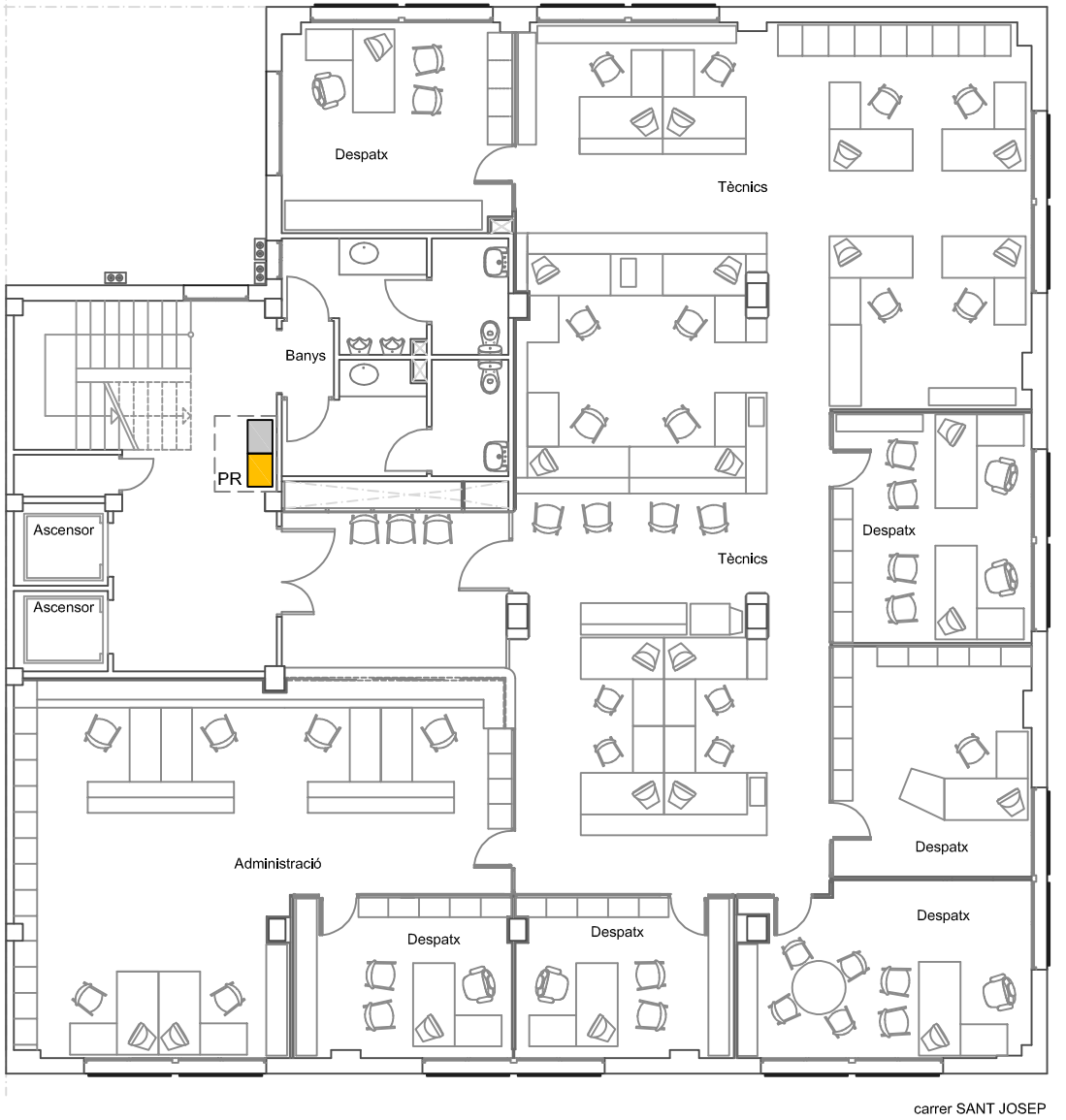
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-03

DATA
setembre de 2017

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	280,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

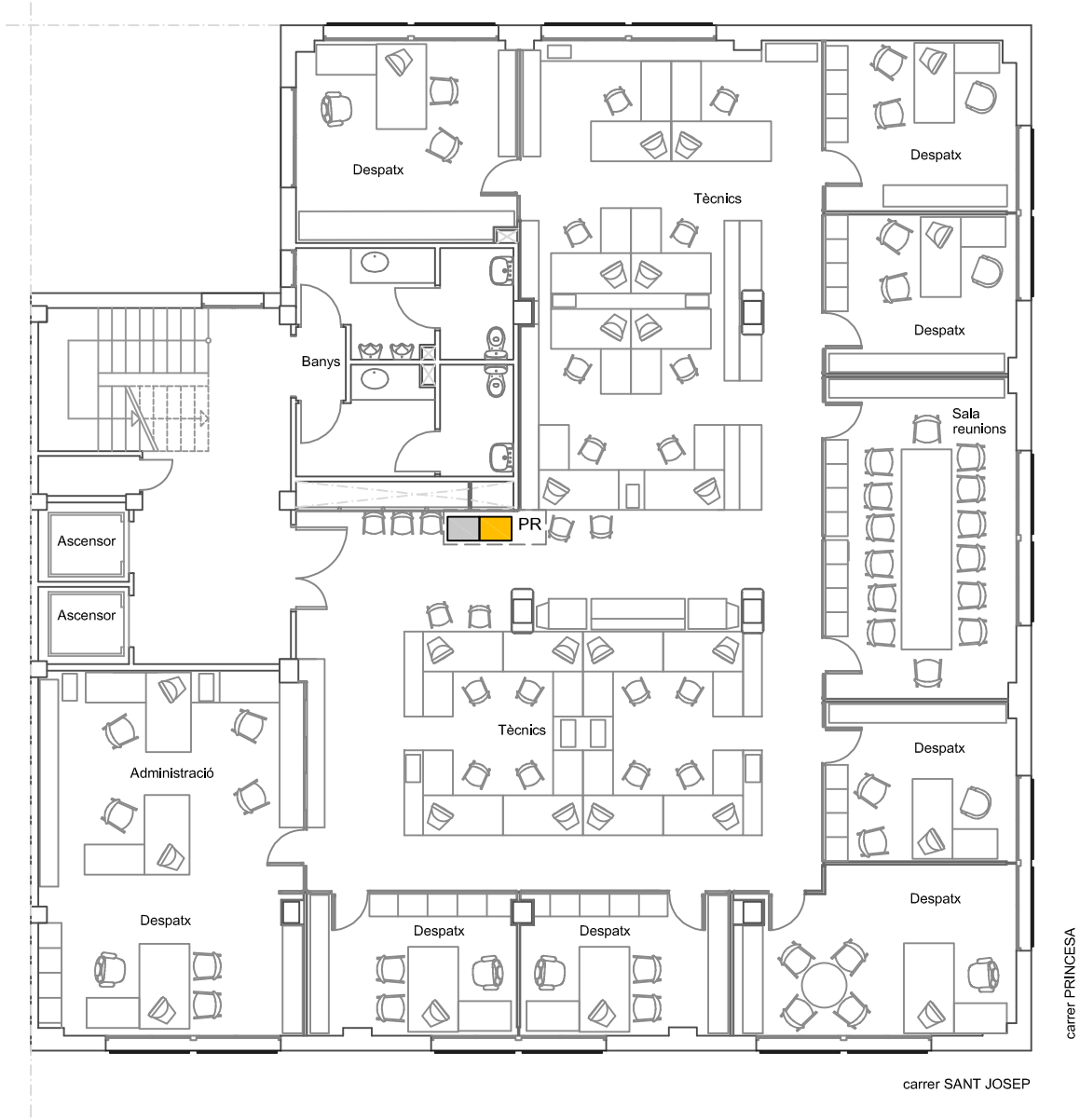
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-04

DATA
abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA PRIMERA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	290,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELECTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP

situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA

A3
1/100

Nº PLÀNOL

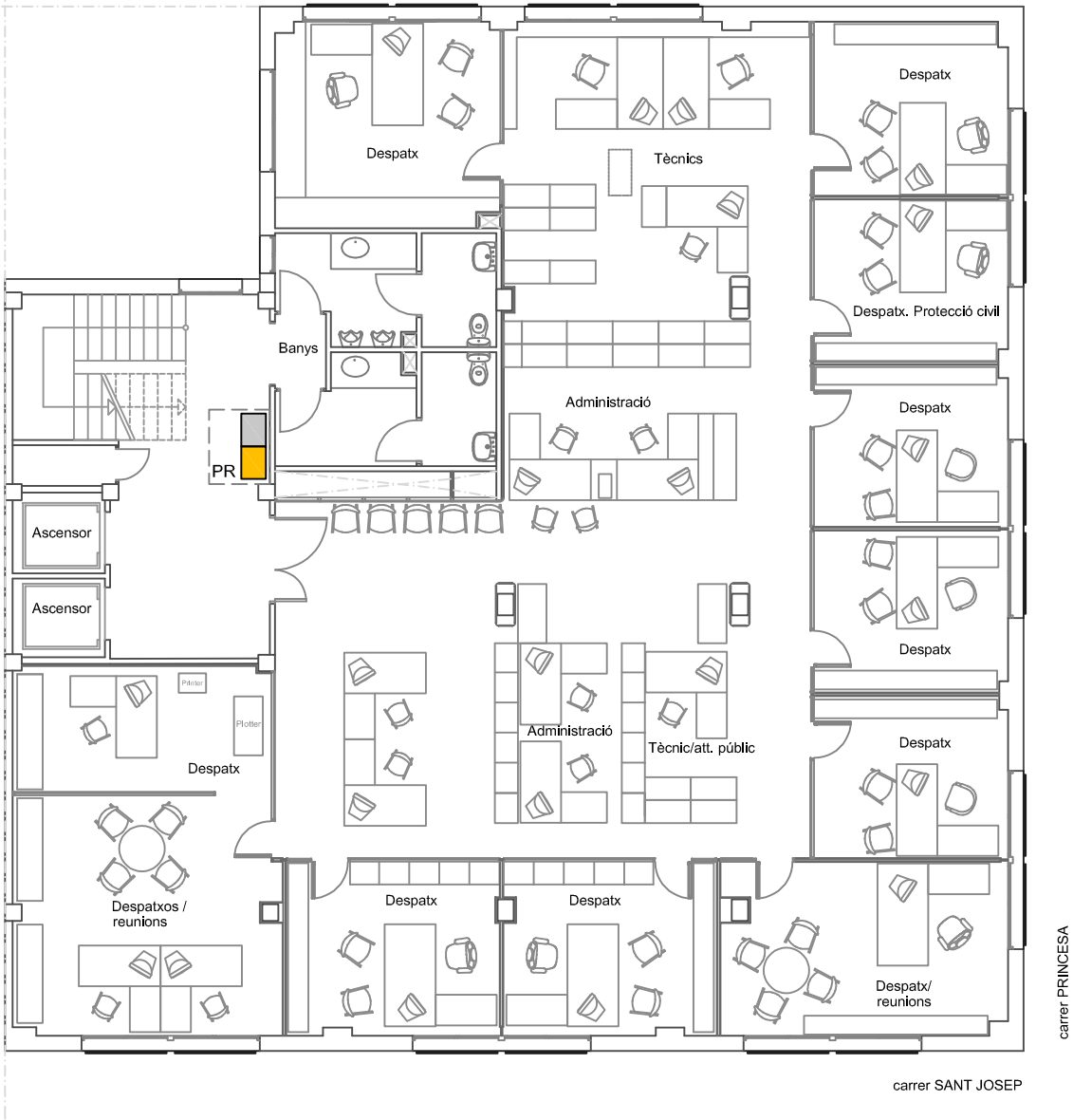
AR-05

DATA

abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL

DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA SEGONA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	290,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

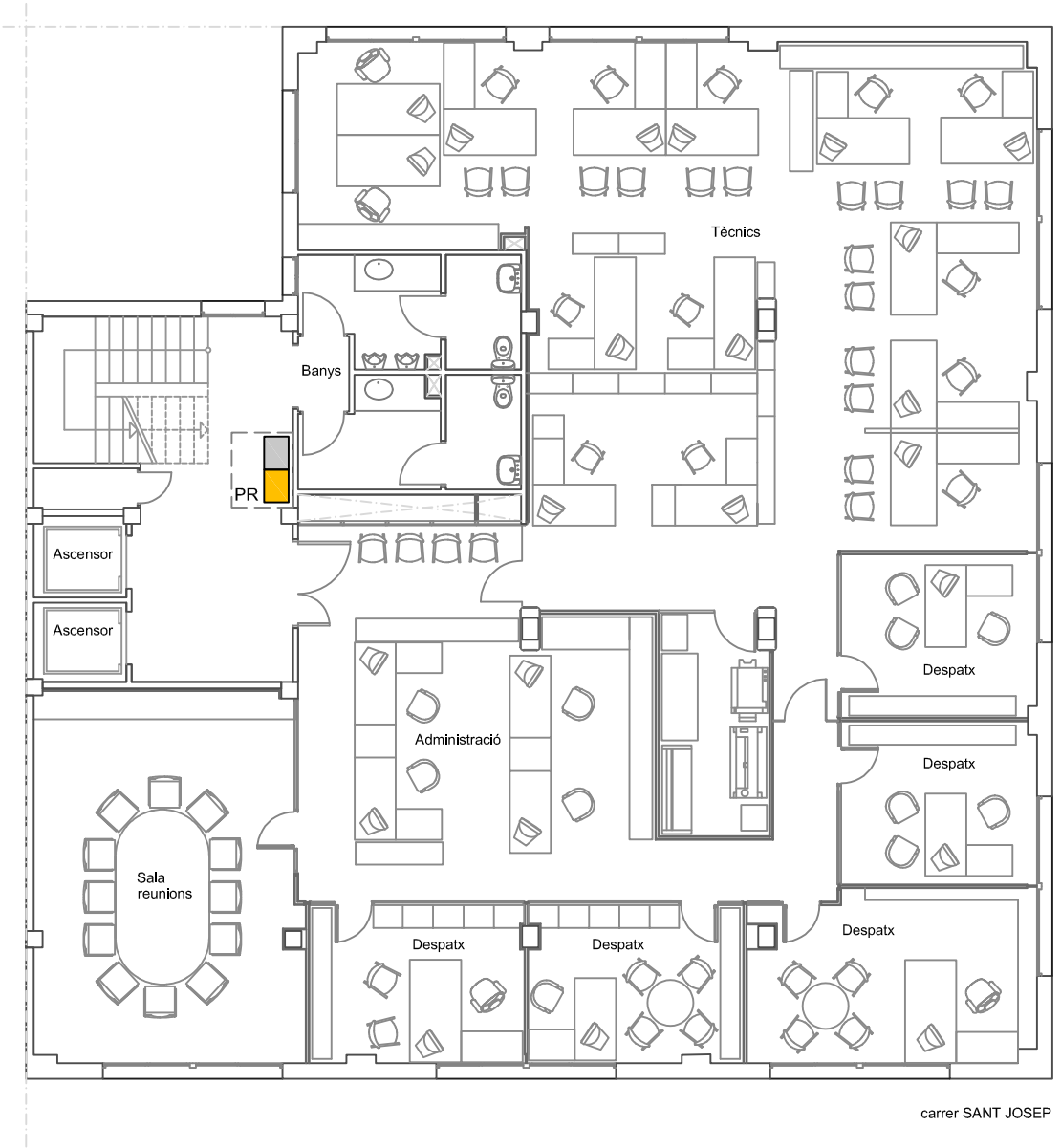
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-06

DATA
abril 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA TERCERA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	290,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

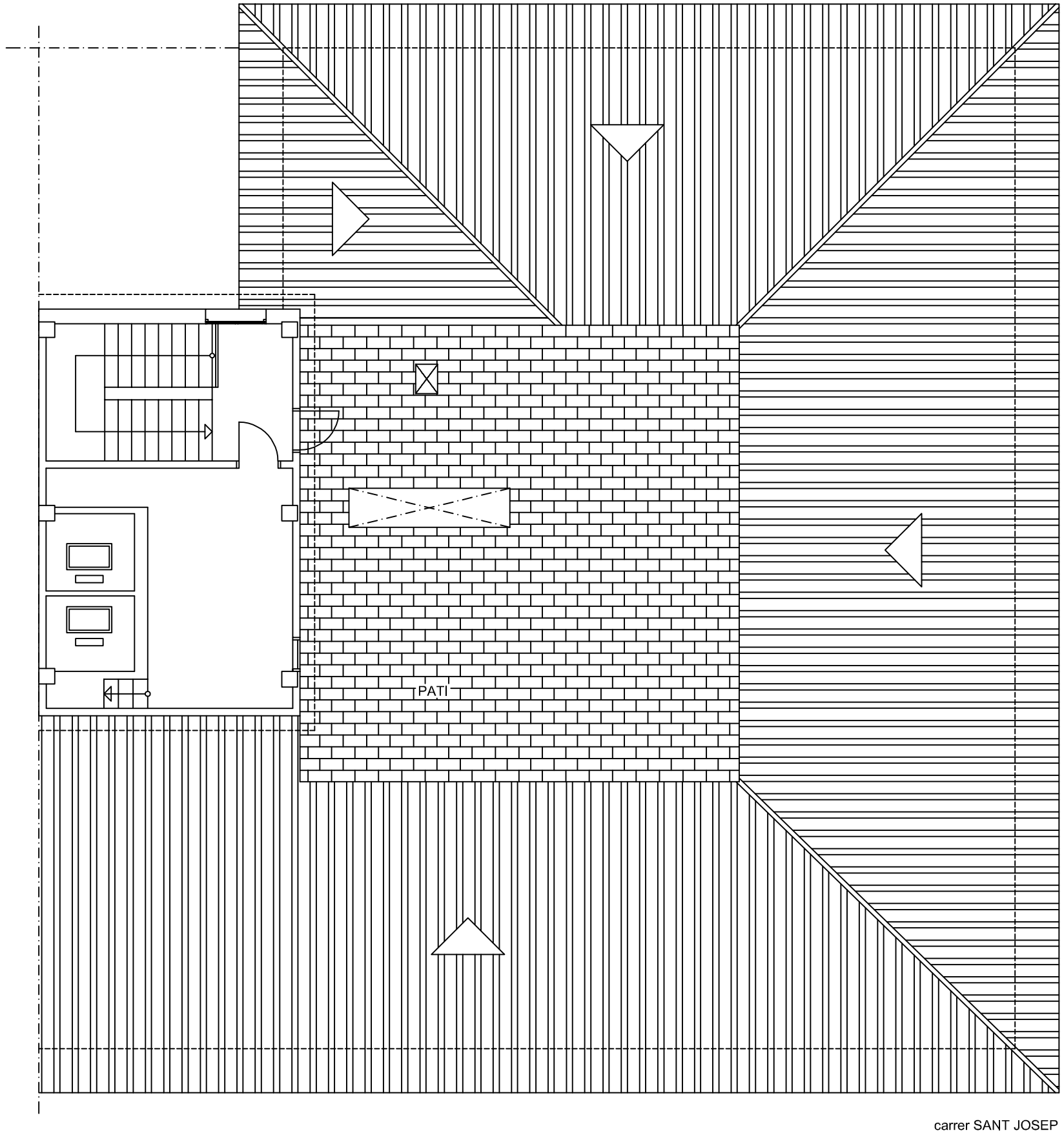
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-07

DATA
abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA QUARTA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA SOTERRANI	410,28 m²
PLANTA BAIXA	290,57 m²
PLANTA PRIMERA	383,25 m²
PLANTA SEGONA	383,25 m²
PLANTA TERCERA	383,25 m²
PLANTA QUARTA	383,25 m²
PLANTA COBERTA	44,56 m²
SUPERF. CONST. TOTAL	2.278,44 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

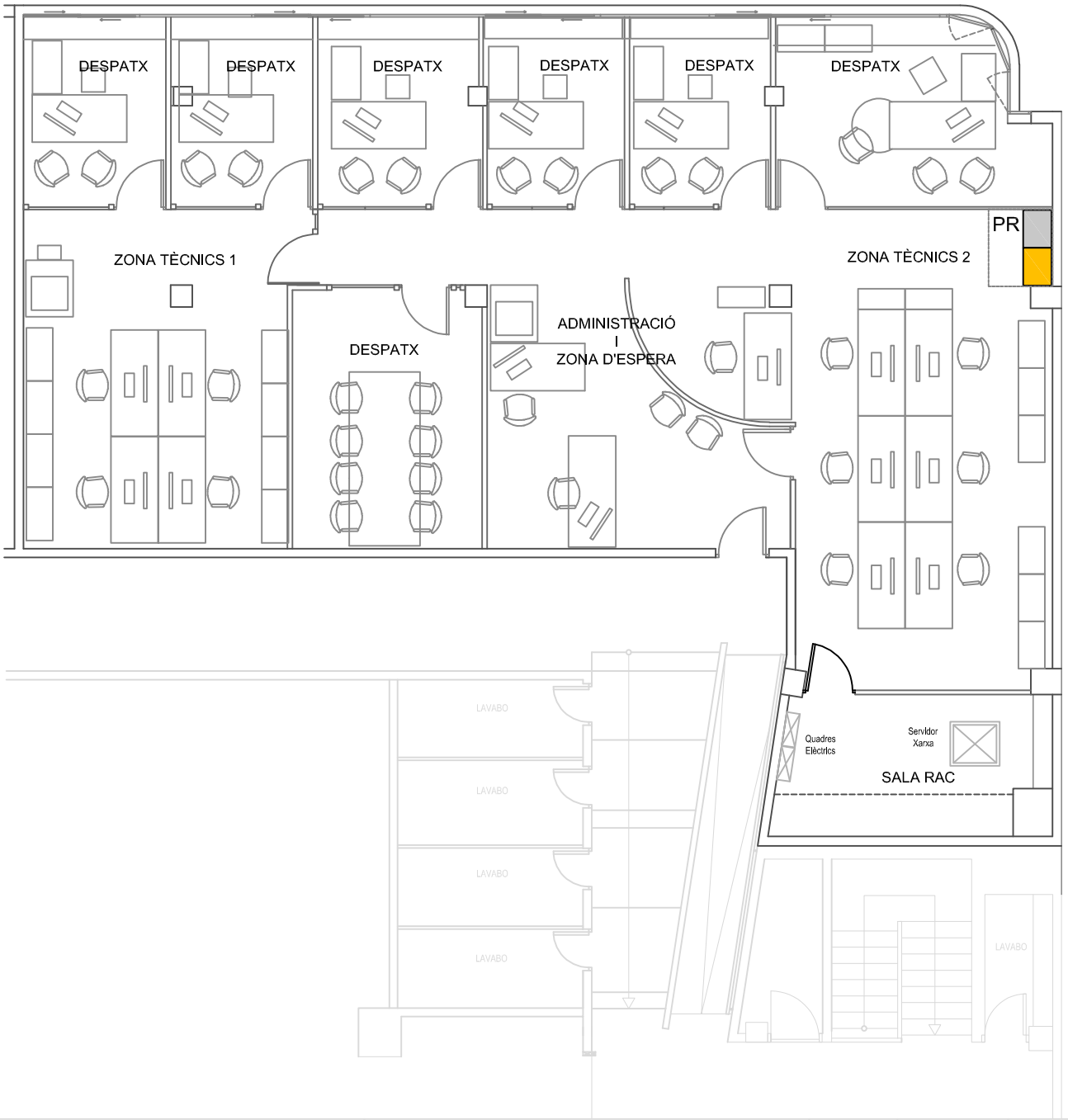
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
EDIFICI D'OFICINES -SANT JOSEP
situat en el carrer Sant Josep 5-7 cant. c/ Princesa

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-08

DATA
setembre de 2017

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA COBERTA



PR Punt de reciclatge (proposta)

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF. CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	187,73 m²
SUPERF. CONSTRUÏDA TOTAL	187,73 m²

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
SERVEI DE MEDI AMBIENT I ESPAIS VERDS
situat en el carrer sant Jaume, 16 - 26

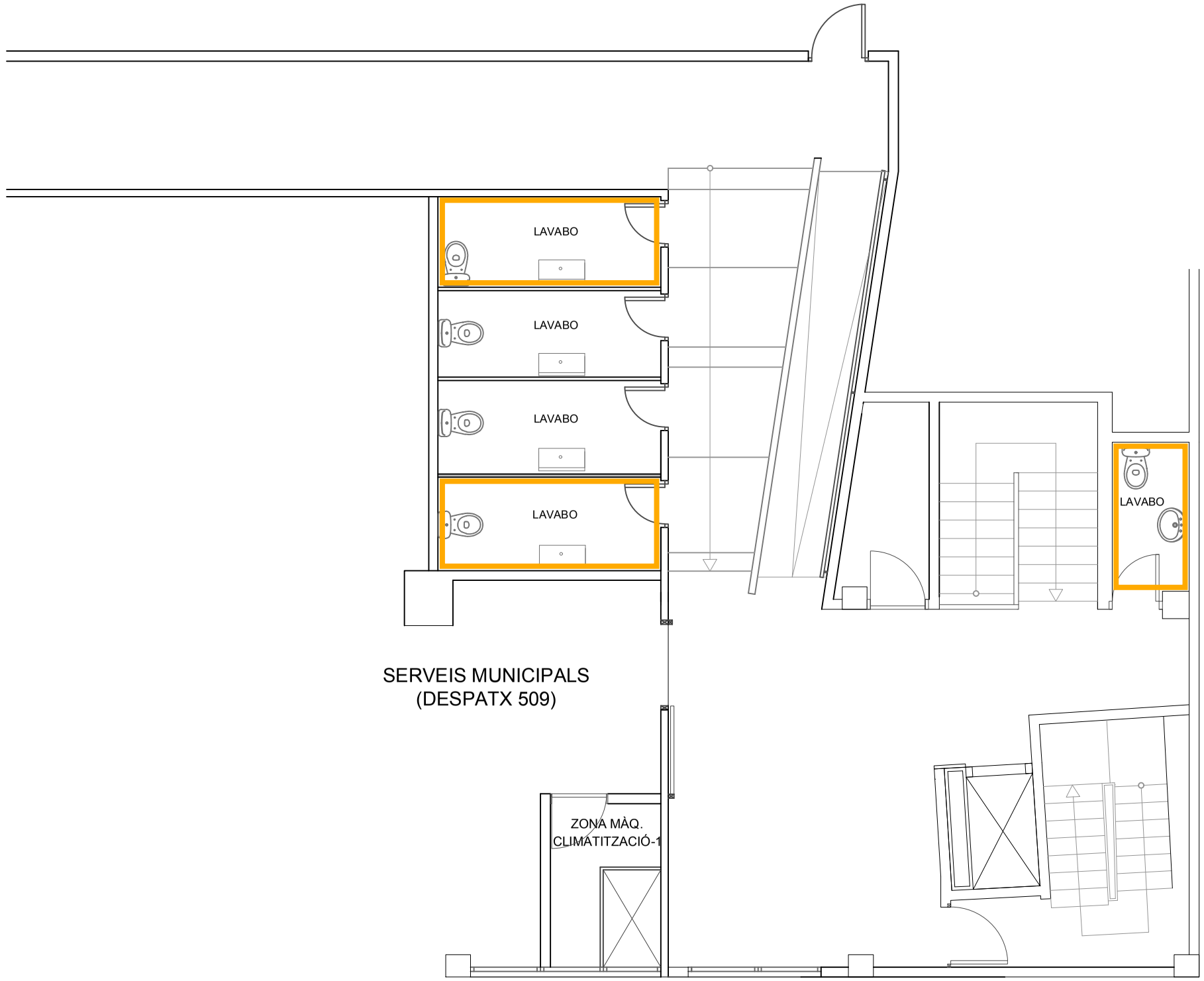
ESCALA
A3
1/75

Nº PLÀNOL
AR-02

DATA
abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA CINQUENA

ESPAIS VERDS I MEDI AMBIENT
(DESPATX 501)



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

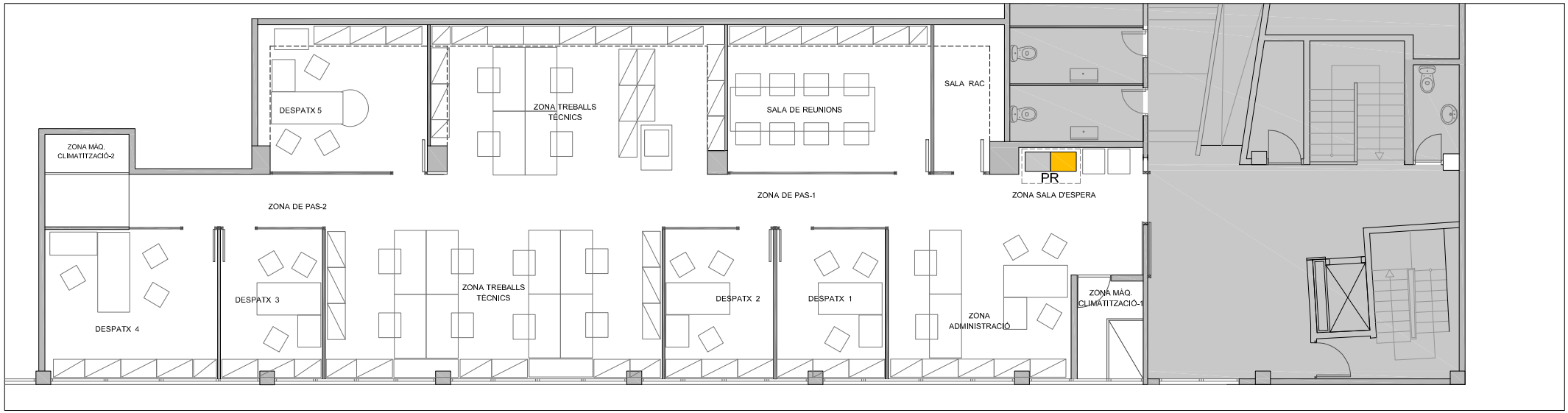
TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
SERVEI DE MEDI AMBIENT I ESPAIS VERDS
situat en el carrer sant Jaume, 16 - 26

ESCALA
A3
1/75

Nº PLÀNOL
AR-01

DATA
abril de 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA CINQUENA



PR Punt de reciclatge (proposta)

QUADRE SUPERFÍCIES NOVA DISTRIBUCIÓ	
Zona sala d'espera	12,90 m²
Zona Administració	17,30 m²
Sala de Reunions	16,00 m²
Despatx-1	10,20 m²
Despatx-2	10,20 m²
Zona treball tècnics	65,60 m²
Despatx-3	9,60 m²
Despatx-4	16,20 m²
Despatx-5	12,35 m²
Zona de pas 1 I 2	14,45 m²
Zona Rac/quadres Inst.	4,40 m²
Espai màq. climatització 1	5,00 m²
Espai màq. climatització 2	2,00m²
Total superfície útil	196,20 m2
Total superfície construïda	214,40 m2

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

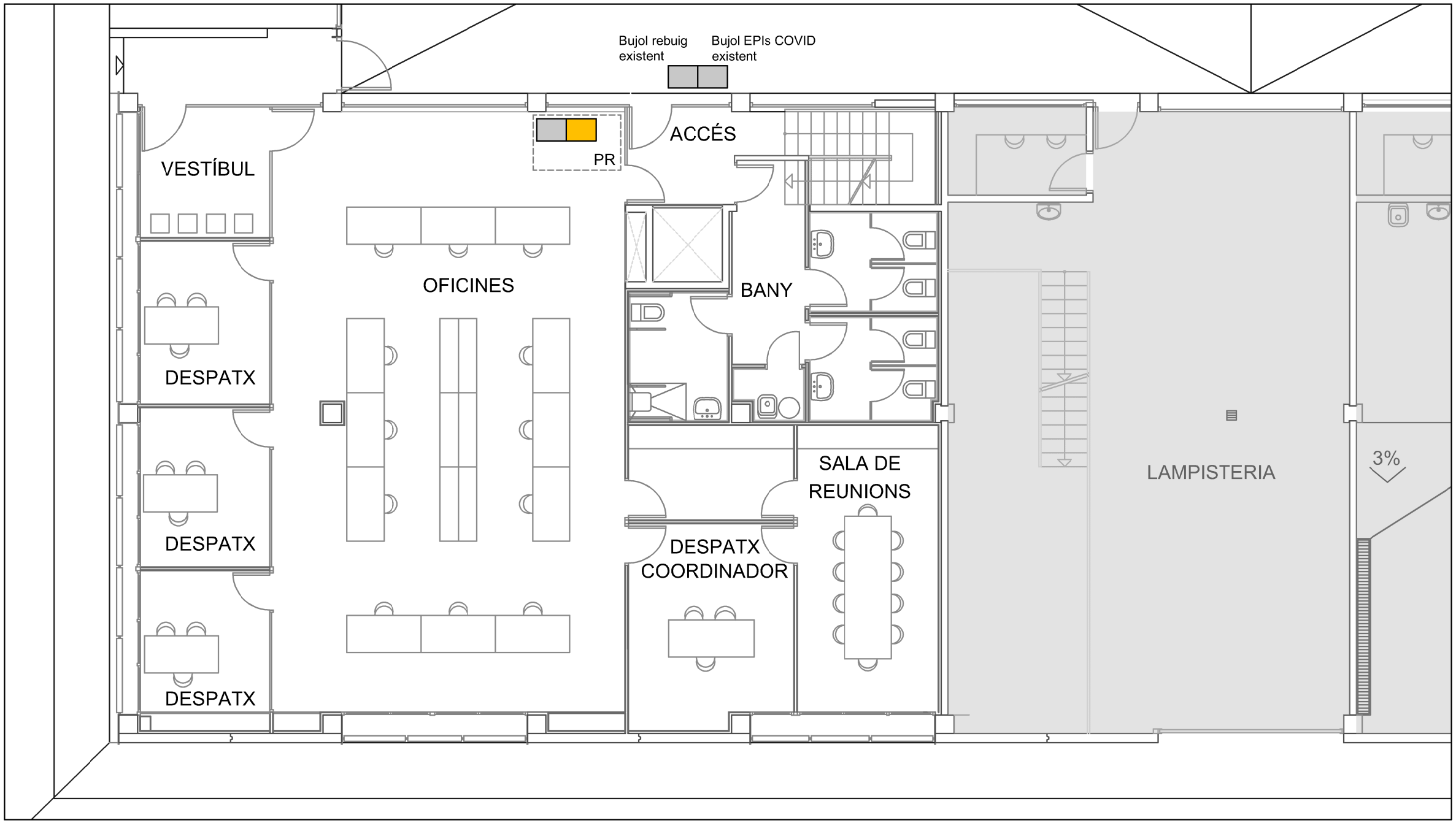
EDIFICIS I EQUIPAMENTS PATRIMONIALS
ED168 - Servei de Serveis i Via Pública i Mobilitat
Carrer Sant Jaume, 16-26, despatx 509

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
AR-01

DATA
setembre de 2017

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
Planta



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	2.236,89 m²
PLANTA BAIXA ALTELL	420,34 m²
SUPERF. CONST. PLANTAS TOTAL	2.657,23 m²

PATI DE SERVEI	657,70 m²
PATI EXTERIOR	3.942,70 m²
SUPERFICIE TOTAL PATIS	4.600,40 m²

PR Punt de reciclatge (proposta)

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS	
	COMPTADOR D'AIGUA
	COMPTADOR ELÈCTRIC
	COMPTADOR GAS
	UNITAT EVAPORADORA

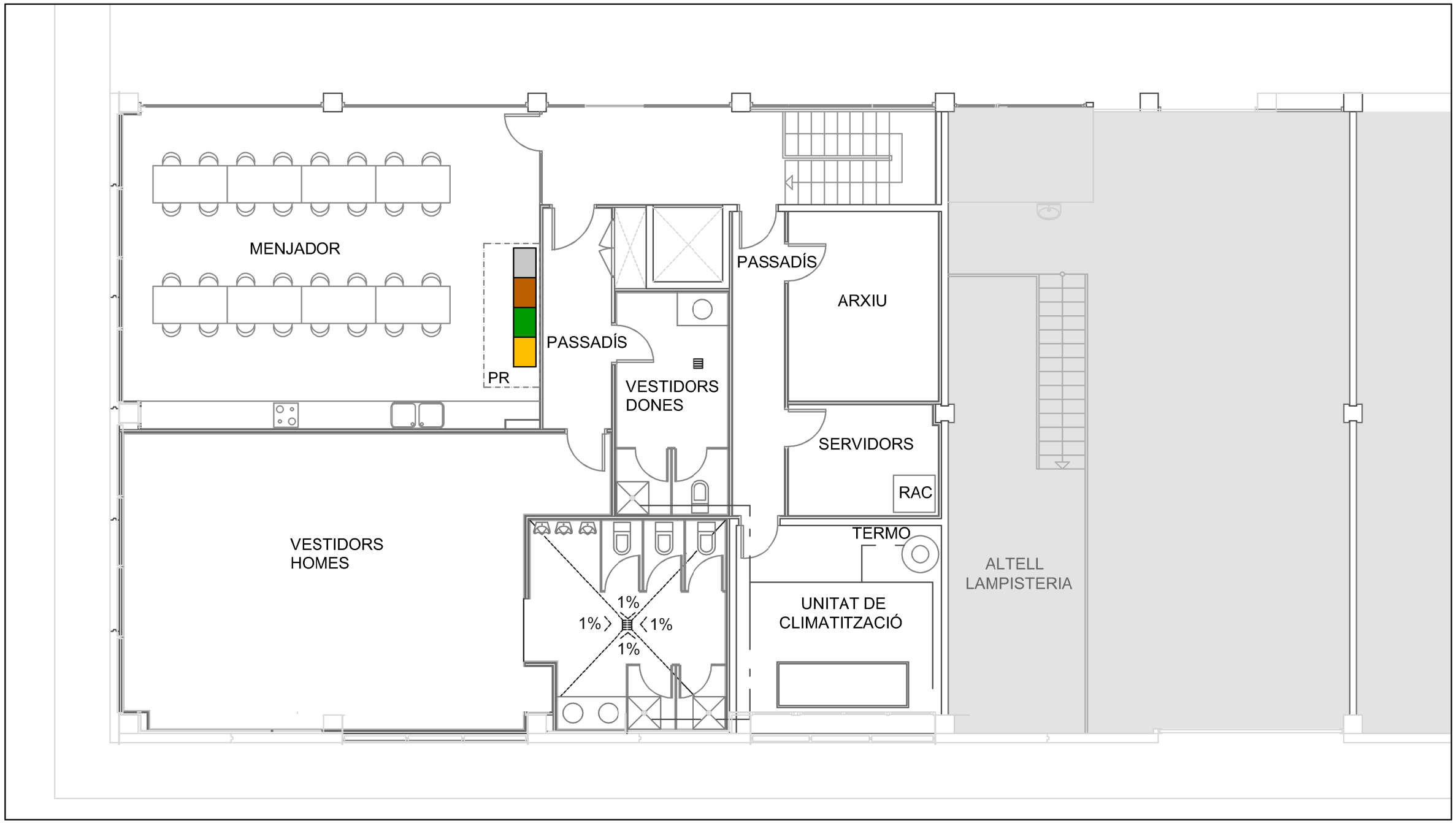
AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
UNITAT OPERATIVA DE SERVEIS (ED004)
situat en el carrer de Can Many , 8 (P.I. Coll de la Manya)

ESCALA
A3
1/300

Nº PLÀNOL ARQ-03
REVISIÓ 01
DATA Gener-2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA



PR Punt de reciclatge (proposta)

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	2.236,89 m²
PLANTA BAIXA ALTELL	420,34 m²
SUPERF. CONST. PLANTAS TOTAL	2.657,23 m²

PATI DE SERVEI	657,70 m²
PATI EXTERIOR	3.942,70 m²
SUPERFICIE TOTAL PATIS	4.600,40 m²

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE
EDIFICIS PATRIMONIALS
UNITAT OPERATIVA DE SERVEIS (ED004)
situat en el carrer de Can Many , 8 (P.I. Coll de la Manya)

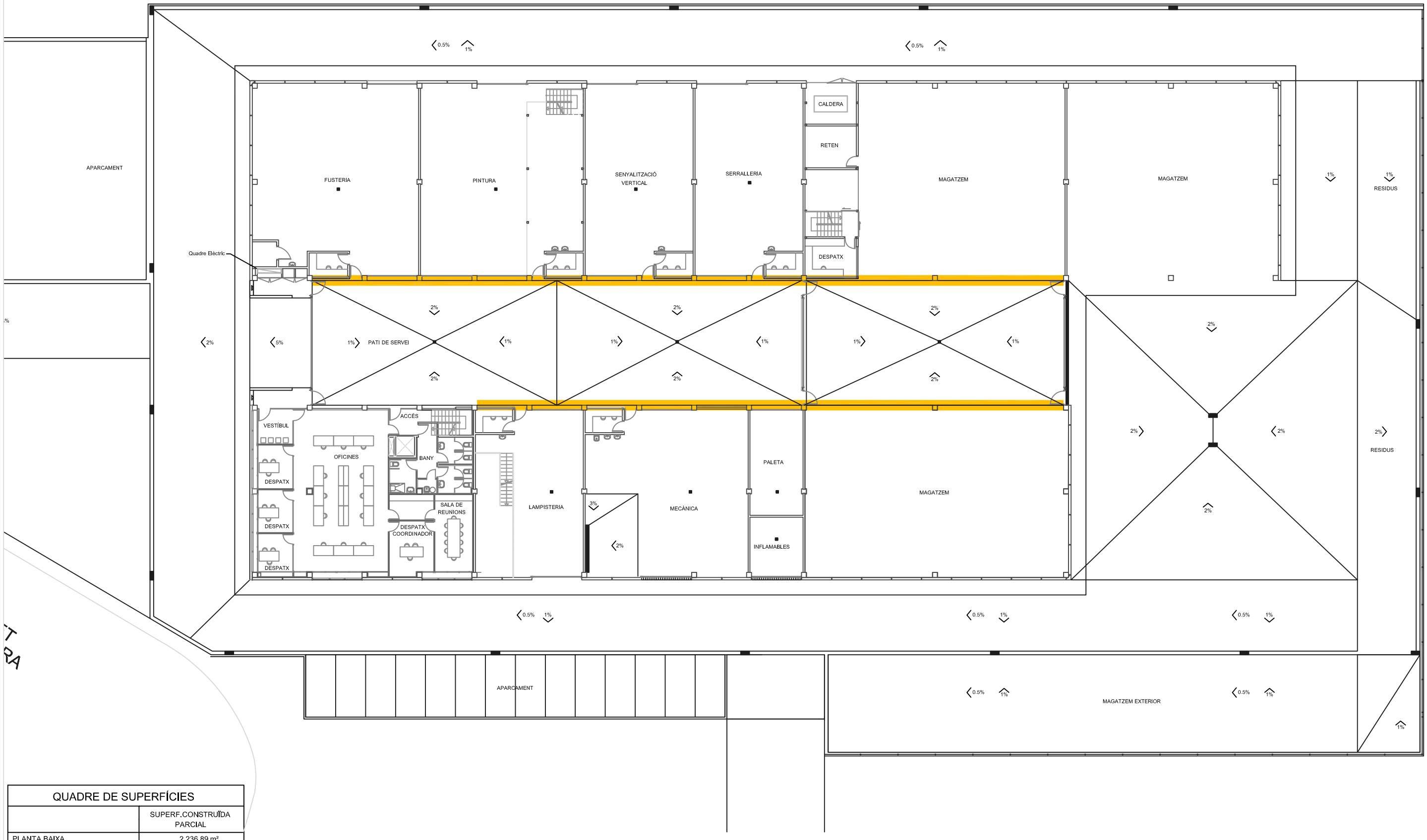
ESCALA
A3
1/300

Nº PLÀNOL
ARQ-04

REVISIÓ
01

DATA
Gener-2020

TÍTOL DEL PLÀNOL
DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA ALTELLS



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	2.236,89 m²
PLANTA BAIXA ALTELL	420,34 m²
SUPERF. CONST. PLANTAS TOTAL	2.657,23 m²

PATI DE SERVEI	657,70 m²
PATI EXTERIOR	3.942,70 m²
SUPERFICIE TOTAL PATIS	4.600,40 m²

Vidres de difícil accés (tallers)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
UNITAT OPERATIVA DE SERVEIS (ED004)

situat en el carrer de Can Many , 8 (P.I. Coll de la Manya)

ESCALA A3 1/300

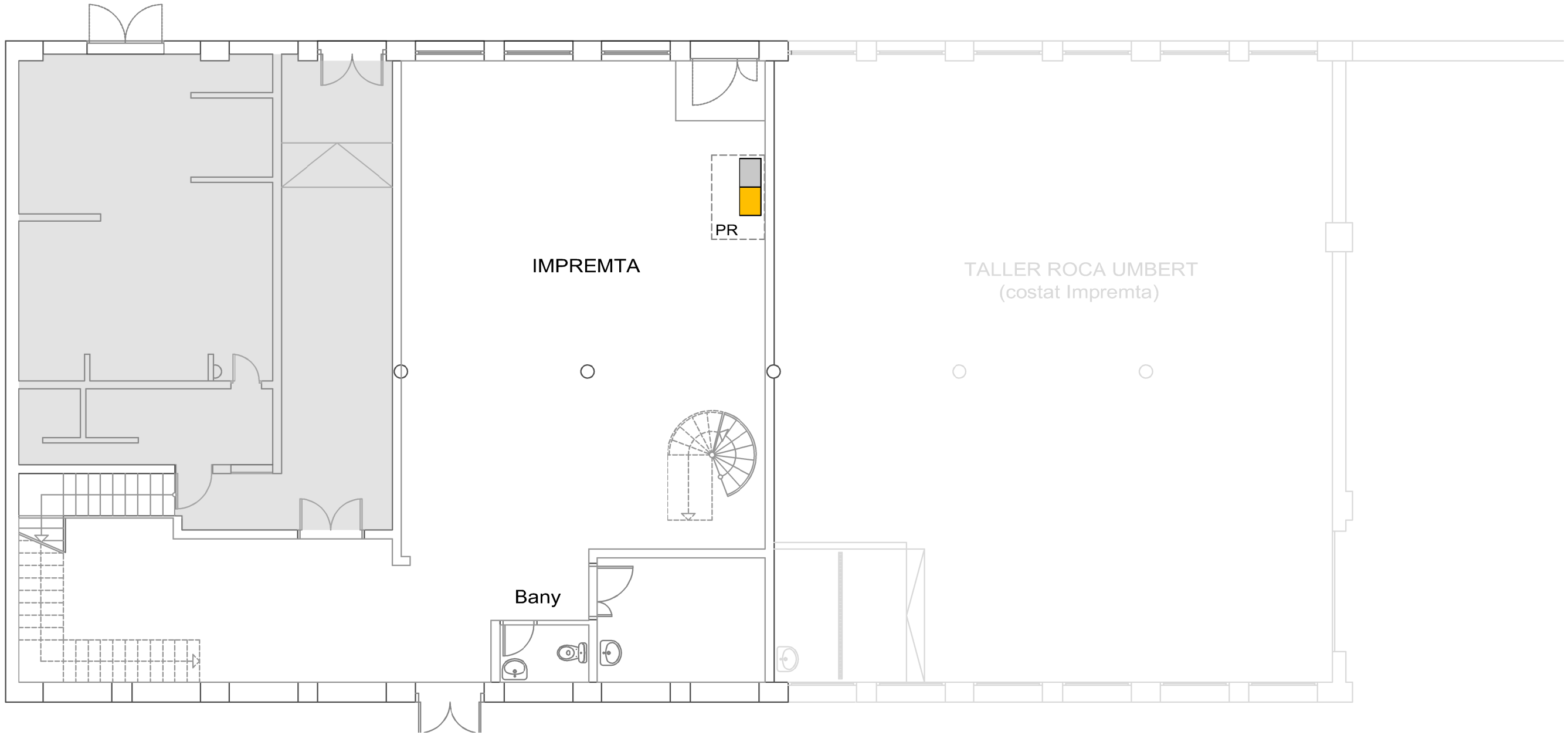
Nº PLÀNOL ARQ-03

REVISIÓ 01

DATA Gener-2020

TÍTOL DEL PLÀNOL

DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	258,58 m²
PLANTA BAIXA ALTELL	78,15 m²
SUPERF.CONSTRUÏDA TOTAL	336,73 m²

LLEGENDA D'INS¯AL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

PR Punt de reciclatge (proposta)

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
IMPREMTA - ROCA UMBERT

situat a l' Avda. Prat de la Riba, núm.77

ESCALA

A3
1/100

Nº PLÀNOL

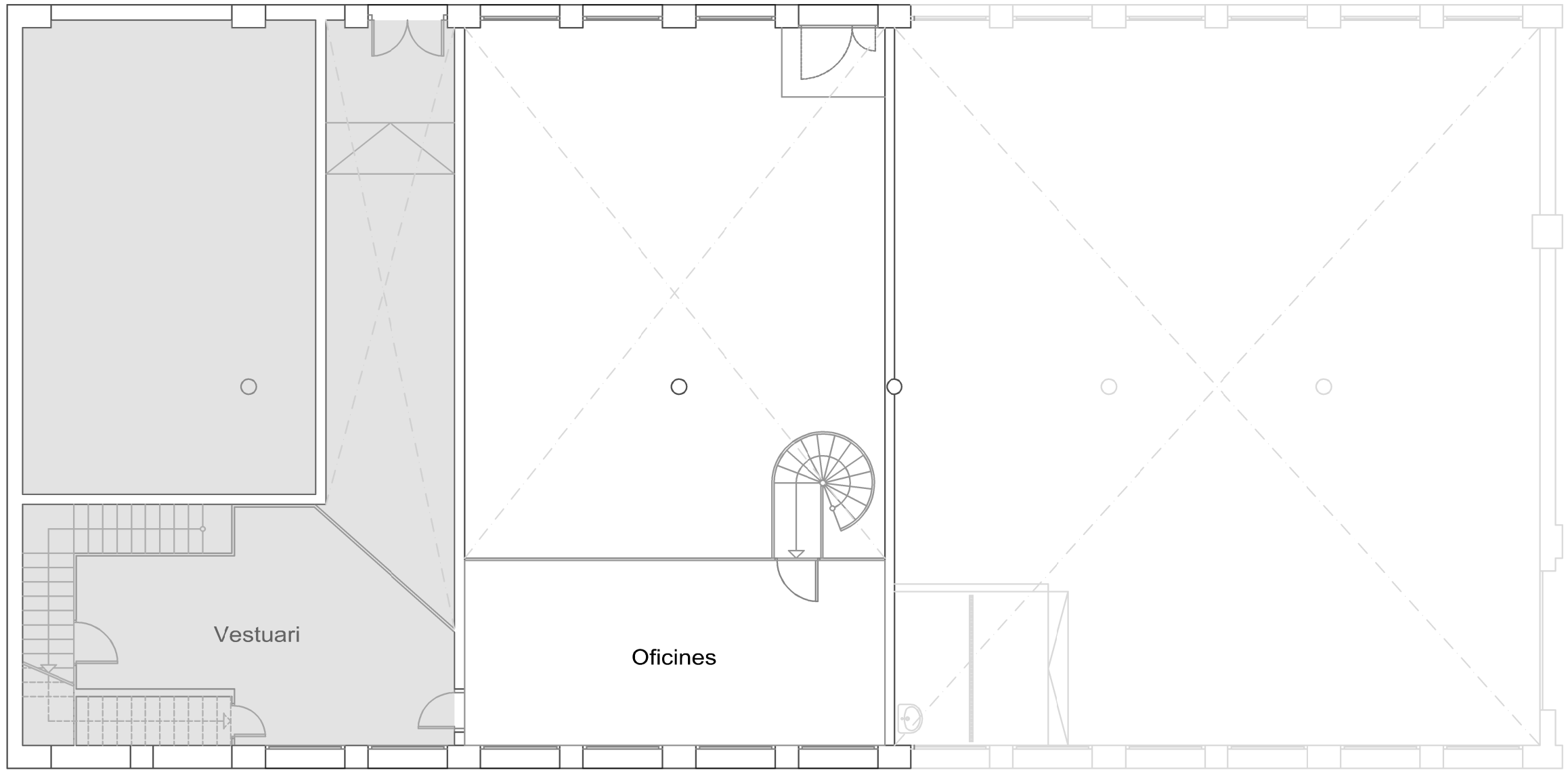
AR-02

DATA

gener de 2018

TÍTOL DEL PLÀNOL

DISTRIBUCIÓ I SUPERFÍCIES
PLANTA BAIXA



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA PARCIAL
PLANTA BAIXA	258,58 m²
PLANTA BAIXA ALTELL	78,15 m²
SUPERF.CONSTRUÏDA TOTAL	336,73 m²

LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
IMPREMTA - ROCA UMBERT

situat a l' Avda. Prat de la Riba, núm.77

ESCALA

A3
1/100

Nº PLÀNOL

03

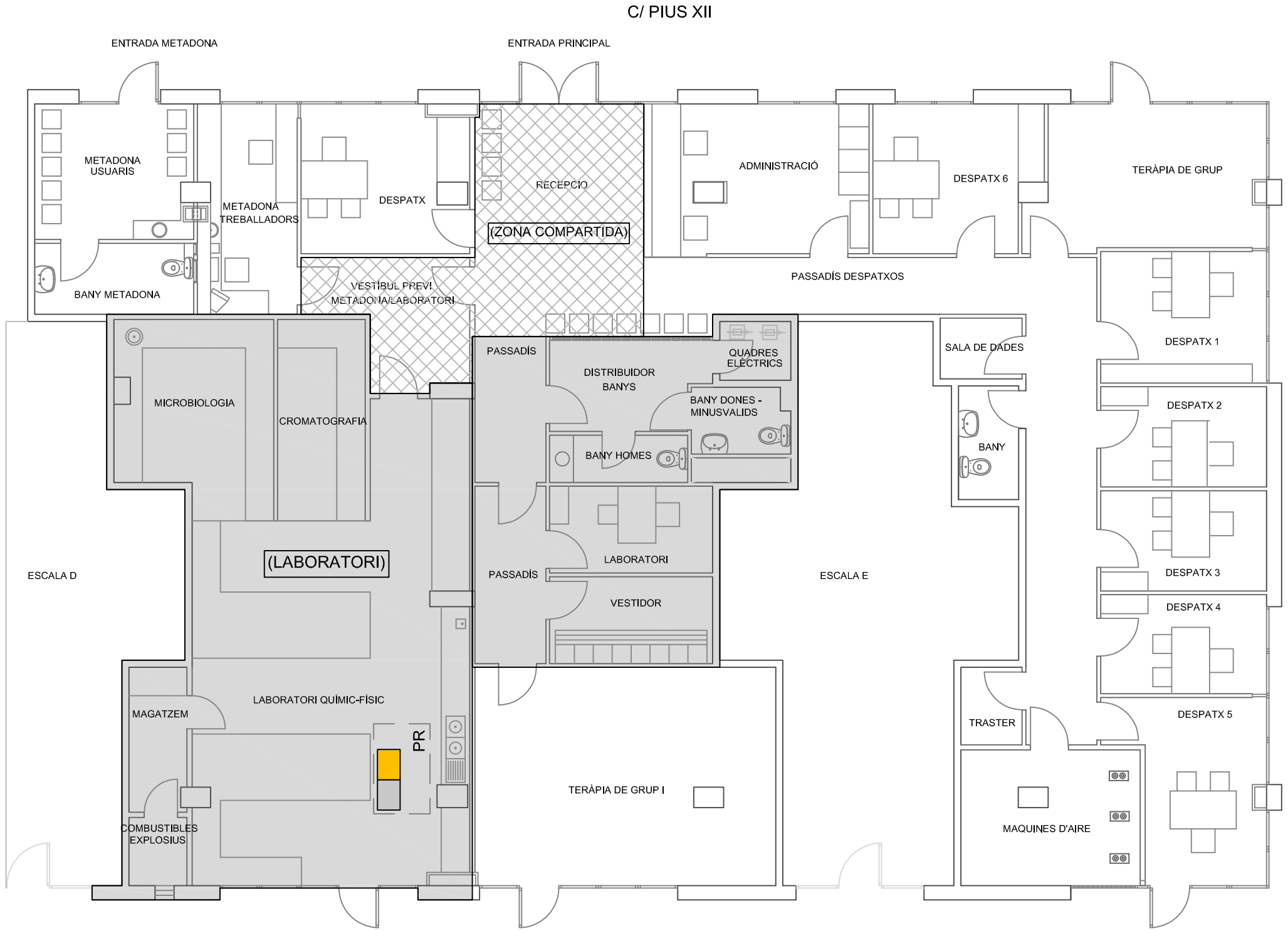
DATA

novembre de 2010

TÍTOL DEL PLÀNOL

PLANTA BAIXA ALTELL

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
	SUPERF.CONSTRUÏDA
PLANTA BAIXA ZONA COMPARTIDA	23,30 m²
PLANTA BAIXA LABORATORI	83,55 m²



LLEGENDA D'INSTAL·LACIONS
COMPTADOR D'AIGUA
COMPTADOR ELÈCTRIC
COMPTADOR GAS
UNITAT EVAPORADORA

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

TÍTOL DEL PROJECTE

EDIFICIS PATRIMONIALS
LABORATORI MUNICIPAL DE SALUT PÚBLICA (ED120)
situat en el carrer Joan Camps i Giró, 3

ESCALA
A3
1/100

Nº PLÀNOL
02

DATA
Juliol-2019

TÍTOL DEL PLÀNOL

PLANTA BAIXA

ANNEX 7
SEGUIMENT MENSUAL DE CONSUMIBLES

SEGUIMENT MENSUAL REFERIDA ALS CONSUMIBLES DISPENSATS DURANT EL MES DE:								
CONSUMS PER EDIFICIS		Paper higiènic	Sabó de les mans	Tovalloles paper mans	Detergent	Desinfectant	Altres	Albarà adjunt (SI/NO)
	SANT JOSEP							
	SANT JAUME OFICINA 5.1							
	SANT JAUME OFICINA 5.9							
	UOS							
	IMPREMTA MUNICIPAL							
	LABORATORI I ANTIC CAS							

Signat (nom i cognom i segell empresa)