



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LES PERSONES SENSE LLAR (SAPS) DE LA CIUTAT DE GRANOLLERS

Glossari:

- EBASP: Equips bàsics d'atenció social primària
- SSB: Serveis socials bàsics.
- SAPS: Servei d'Atenció a les Persones Sense Llar Palou
 - Servei Medi Obert (fase 0)
 - Servei Pernocta (fase 1)
 - Servei Curta Estada (fase 2)
 - Servei Pis Primer la Llar (Fase 3)
- CSMA: centre de salut mental adults
- CASD: Centre atenció i seguiment drogodependències

La present Licitació té per objecte la selecció de proveïdors per desenvolupar el SERVEI D'ATENCIÓ SOCIAL A PERSONES SENSE LLAR (SAPS - Palou).

Aquest servei es concreta en 3 LOTS de provisió de serveis amb objectes del contracte clarament diferenciats els quals es detallen a continuació:

- **LOT-01** Atenció Social i gestió equipament SAPS-Palou.....(pàg. 04)
- **LOT-02** Control d'accessos Dispositiu Pernocta (fase 1).....(pàg. 26)
- **LOT-03** Servei neteja Dispositiu Pernocta (fase 1) i Dispositiu Curta Estada (fase 2).....(pàg. 31)

Les característiques dels LOTS esmentats objecte d'aquest plec tècnic es defineixen tot seguit. Les empreses licitadores podran realitzar ofertes d'acord al detall següent:

- Una sola empresa NO podrà presentar-se als 3 lots.
- Una sola empresa podrà presentar-se als lots 2 i 3.
- Les empreses que és presentin al lot 1, només es podran presentar per aquest lot.
- Les propostes relatives al LOT1 hauràn de tenir una extensió màxima 25 pàgines, caràtules i índex exclosos, a lletra arial 11, interlineat senzill.
- Les propostes relatives als LOTS 2 i 3 hauran de tenir una extensió màxima de 8 pàgines, caràtules i index exclosos.



LOT 01. ATENCIÓ SOCIAL I GESTIÓ EQUIPAMENT SAPS – PALOU.

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte desenvolupar el servei d'atenció les persones sense llar (en endavant SAPS) de la ciutat de Granollers.

El servei d'atenció a les persones sense llar, és l'eix vertebrador de l'atenció a aquesta problemàtica a la ciutat de Granollers. El servei s'organitza en diferents fases d'intervenció i pivota al voltant d'un edifici on es realitzarà de forma especialitzada aquest tipus d'intervencions.

El model escollit per desenvolupar l'acció educativa amb les persones sense llar a Granollers es un model clàssic conegut com a model d'escala on les persones van canviant de recurs a mesura que van assolint diferents hàbits i dinàmiques, per tal de compartir habitatge o fins i tot per viure sols en un futur.

Pel que far al model escollit per treballar les diferents situacions socials sense llar a Granollers podem posar com a valor afegit important que les persones poden fer una primera entrada en un dispositiu de pernocta sense gaires filtres i amb baixa exigència, per posteriorment donar un pas a un recurs temporal de curta estada moderadament exigent amb presència professional per finalitzar si s'escau en una fase posterior gaudir d'un recurs de més llarga estada com a pas previ a la plena autonomia i/o recursos d'allotjament ordinaris.

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

2.1. Fonaments legals:

El marc jurídic contempla diferents lleis i normes que valoren la importància de l'habitatge com a dret, com ara:

La Declaració universal de drets humans de les Nacions Unides de 1948, a l'article 25, estableix que "tothom té dret a un nivell de vida que asseguri, a ell i a la seva família, la salut i el benestar, especialment quant a l'alimentació, el vestit, l'habitatge, l'assistència mèdica i els serveis socials necessaris".

L'Estatut d'Autonomia, a l'article 26, especifica que les persones que no disposen de recursos suficients tenen dret a accedir a un habitatge digne, per a la qual cosa els poders públics han d'establir per llei un sistema de mesures que garanteixi aquest dret.



La Llei 12/2007 de Serveis Socials d'11 de juliol, al seu article 7, defineix la manca d'habitatge o la desestructuració familiar com una situació de necessitat social a la que caldrà prestar especial atenció. I a la seva cartera de Serveis Socials inclou com a competència dels serveis bàsics l'allotjament d'urgències i temporal.

La Llei 24/2015 de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica de 29 de juliol, a l'article 5.6, especifica que les administracions públiques han de garantir el re-allotjament adequat de les persones i unitats familiars en situació de risc d'exclusió residencial que estiguin en procés d'ésser desnonades de llur habitatge habitual. La Generalitat ha d'acordar amb l'Administració local el mecanisme concret per assegurar aquest dret, tal com s'estableix al Decret 75/2014 del Pla per al dret a l'habitatge de 27 de maig.

La Llei 18/2007 del dret a l'habitatge del 28 de desembre, al seu article 4, determina que el conjunt d'activitats vinculades amb el proveïment d'habitatges destinats a polítiques socials es configuri com un servei d'interès general per a assegurar un habitatge digne i adequat per a tots els ciutadans. Una prioritat que també es reconeix al Pla d'acció per la lluita contra la pobresa i per a la inclusió social a Catalunya, situant l'habitatge com un dels seus eixos estratègics d'actuació. L'article 3 m, d'aquesta Llei, on es defineix que s'entén per sense llar.

La Llei 4/2016 de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones amb risc d'exclusió residencial. Es defineix el concepte de la situació d'exclusió residencial (article 4. f) i en el seu preàmbul assenyala el reconeixement explícit i com dret subjectiu el dret d'un habitatge estable.

D'altra banda, el Parlament Europeu, en la Resolució de l'11 de juny de 2013 sobre habitatge social a la Unió Europea, ha destacat el paper de l'habitatge com a servei econòmic d'interès general en la Unió.

La Unió Europea, el 25 de setembre del 2015, va adoptar l'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible, que estableix 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS). Dels 17 objectius, 3 es relacionen amb la manca d'habitatge:

- ODS 1: Eradicar la pobresa en totes les seves formes.

La manca d'habitatge és una de les expressions més evidents de la pobresa extrema a Europa.



- ODS3: Assegurar vides sanes i promoure el benestar per a tots els públics. L'habitatge és un determinant bàsic de la vida sana i de la promoció del benestar per a tots i la manca d'habitatge està associada a mancances greus de salut i una expectativa de vida dràsticament inferior a la mitjana.
- ODS 11: Assegurar l'accés de totes les persones a habitatges i serveis bàsics adequats, segurs i assequibles i millorar els barris, i que en definitiva, els assentaments humans siguin inclusius, resilents i sostenibles.

2.2. Objectius del servei d'atenció social a les persones sense llar:

Els objectius es descriuen tot seguit:

- Donar resposta a les necessitats de pernoctació i higiene de persones sense llar derivades dels EBASP de la població de Granollers, de forma unitària i coordinada. (fase 1)
- Donar resposta a les necessitats d'allotjament temporal de persones sense llar amb seguiment dels EBASP de Granollers. (fase 2 i 3)
- Sensibilitzar als diferents agents i recursos de la ciutat de la necessitat del treball sostingut i en xarxa en benefici dels col·lectius d'alt risc social com el de les persones que es troben en situació de sensellarisme. (totes les fases)
- Contribuir a la capacització de les persones per tal que trobin i mantinguin de manera autònoma un habitatge digne i adaptat a la seva situació personal i/o familiar. (totes les fases)
- Proporcionar un espai d'acolliment i convivència, oferint atenció tant individualitzada com en grup. Es pretén crear un entorn favorable que promogui el benestar de les persones ateses. (fase 1, 2 i 3)
- Oferir assessorament i acompanyament en la recerca d'un allotjament estable. (totes les fases)
- Identificar els recursos disponibles adients a cada situació, un assessorament personalitzat que promou la derivació de la persona al servei que es consideri oportú, tant en l'àmbit públic com privat.(totes les fases)
- Detectar, identificar i treballar les necessitats al Pla de Treball Individual pels tècnics socials durant la permanència dels usuaris al Servei de pernoctació, a l'allotjament temporal o a la llar compartida sempre amb la col·laboració i participació dels usuaris (associat a totes les fases del projecte).



2.3. Fases del servei. Descripció i funcionament.

El servei d'atenció a les persones sense llar de Granollers, s'estructura en diferents fases d'intervenció segons intensitat d'intervenció i els recursos disponibles o activats en cada moment.

Servei de Medi obert (Fase 0) . Detecció, valoració i intervenció social.

Aquesta fase contempla el coneixement de l'espai públic, la prospecció de les ubicacions on habitualment s'instal·len persones en situació de sensellarisme. Per una altra banda, els professionals realitzaran, en aquesta fase; el contacte, la valoració de cada situació i la intervenció social necessària adaptada a cada cas.

S'inclou en aquesta fase la construcció del Pla Local de Sensellarisme i la participació a les taules i espais municipals de participació que consideri el Servei de Serveis Socials.

- Temporalitat: Està actiu tot l'any.
- Personal implicat: La intervenció social la realitza l'Equip principal del SAS format per 1 educador/a social i 2 integrador/a socials (lot 1)
- On es desenvolupa: Espai públic, EBASP, despatx SAS (Palou).
- Funcionament del servei: Aquesta fase en desenvolupa mitjançant la prospecció del territori des de l'espai públic. Observació i intervenció als espais de la ciutat susceptibles de convertir-se en espais de pernocta. Les actuacions es poden produir fruit de les tasques habituals d'exploració al diferents de la ciutat o a petició d'altres serveis o avisos de la ciutadania.

Els objectius principals d'aquesta fase serien:

- Mapejar l'espai públic en relació a la problemàtica de sensellarisme.
- Tenir coneixement actualitzat de la realitat d'aquesta problemàtica a la ciutat.
- Detectar, valorar i realitzar, si s'escau, les intervencions socials bàsiques amb persones que puguin patir aquestes situacions.
- Realitzar els primers contactes i valoracions de les persones que es troben en situació de sensellarisme a la ciutat.
-



Servei de Pernoctació i Atenció Bàsica (Fase 1).

Aquest servei consistirà en facilitar un espai de pernoctació, higiene personal bàsica i acompanyament social, sempre que hi hagi disponibilitat de places, a persones adultes en situació de sensellarisme.

Són casos on la majoria de les persones afectades no compten amb suport familiar ni els recursos econòmics propis per resoldre satisfactòriament aquesta circumstància.

- Temporalitat: Aquest servei estarà obert 5 mesos l'any coincidint amb els mesos més freds. De manera orientativa, el servei tindrà un horari de 20:00 a 8:00 del matí.
- Personal necessari: La intervenció social la realitza l'Equip principal format per 1 educador/a social i 2 integrador/a socials (lot 1) complementada amb el personal de control d'accessos (lot 2) i serveis de neteja (lot 3).
- On es desenvolupa: planta baixa del Servei d'atenció i pernocta Palou (SAP Palou).
- Funcionament del servei: La durada de l'estada al servei de pernocta estarà limitada a un màxim de 3 dies. Aquesta estada podrà ser renovable però respectant criteris de rotació que facilitin l'accés al servei al màxim de persones possible i de disponibilitat de places. En cas que es consideri realitzar la renovació del període de pernocta, caldrà establir uns compromisos bàsics i permetre un seguiment social de baixa intensitat.
- La capacitat màxima de l'espai és de 12 llits.
- L'espai disposa de zona de dutxes i rentadora, i d'un petit espai office (orientativament veure annex¹ 4, Planta Baixa).

Els objectius principals d'aquesta fase serien:

- Oferir un lloc de descans nocturn els mesos de més fred a persones sense llar.
- Oferir un espai d'higiene personal.
- Oferir un refrigeri nocturn i matinal a les persones que han pernoctat al recurs.
- Oferir un espai càlid i d'acollida on poder establir petits vincles socials que facilitin altra tipus d'intervencions.

¹ Els diferents annexos estan disponibles al final d'aquest Plec



- Vincular quan sigui possible als usuaris/es a serveis i recursos d'acord a la seva necessitat.
- L'ús del servei estarà subjecte a compliment de la normativa del servei del pernocta (Annex 1 – Reglament i normativa del Servei d'Atenció i Pernocta - SAP Palou)¹.

Servei d' Allotjament Curta Estada (Fase 2).

Des d'aquest servei no sols es proporciona allotjament temporal sinó que es preveu fer el seguiment més intensiu de les persones ateses. S'entén el servei com la possibilitat de donar continuïtat a la intervenció amb persones de les dues fases anteriors disposades a establir un pla de treball amb els professionals referents tant d'atenció primària com els referents de sensellarisme, per tal de millorar la seva situació personal, social o de salut.

- Temporalitat: Obertura durant tot l'any. Es preveu que la durada de l'estada dels usuaris en aquesta fase pugui ser de 3 a 6 mesos.
- Personal necessari: La intervenció social la realitza l'Equip principal format per 1 educador/a social i 2 integrador/a socials (lot 1).
- Funcionament del servei: Els professionals de l'equip de sensellarisme i/o els professionals de serveis socials de Granollers, proposen candidats susceptibles d'allargar la seva estada, amb la finalitat de desenvolupar un pla de millora. Han de ser persones capaces de sostenir un seguiment social d'intensitat moderada.

Els objectius principals d'aquesta fase serien:

- Iniciar processos de regularització burocràtica que permetin millorar la situació inicial.
- Iniciar processos de vinculació amb d'altres serveis (salut mental, CAS, serveis socials, etc...).
- Tramitació de prestacions quan sigui possible.
- Suport a la recerca d'alternatives habitacionals que millorin la situació inicial.
- Iniciar altres processos que millorin la circulació social.
- L'ús del servei estarà subjecte a compliment de la normativa del servei de curta estada i a la signatura d'un pla de treball (Annex 2 – Reglament i normativa del Servei Atenció Curta Estada)².



Servei Primer la Llar (Fase 3). Llar compartida.

Aquest servei es tracta d'un habitatge d'ús compartit destinat a allotjament per a persones que han fet una bona evolució en les fases anteriors o compleixen perfil Ethos 1 i 2.

- Temporalitat: Obertura durant tot l'any. Es preveu que la durada de l'estada dels usuaris en aquesta fase pugui ser de 6 mesos a 1 any aproximadament, sempre valorant cada situació de manera individual.
- Personal necessari: La intervenció social la realitza l'Equip principal format per 1 educador/a social i 2 integrador/a socials (lot 1).
- Funcionament del servei: Els professionals de l'equip de sensellarisme i/o els professionals de serveis socials d'atenció primària, poden proposar candidats susceptibles d'ingressar al pis en modalitat «primer la llar compartida».

Els objectius principals d'aquesta fase són:

- Consolidar un procés de millora havent superat amb èxit les fases anteriors.
- Sostenir un pla de treball d'exigència moderada-alta que inclogui la cerca d'ingressos, d'una nova alternativa d'habitatge.
- Sostenir els vincles amb d'altres serveis i recursos complementaris que puguin complementar la intervenció.
- L'ús del servei estarà subjecte a compliment de la normativa del servei de pisos de suport i a la signatura d'un pla de treball (Annex 3 – Reglament i normativa de pisos de suport)³.

2.4. Metodologia d'Intervenció al SAPS:

El servei d'atenció a les persones sense llar de Granollers contempla en totes les seves fases d'intervenció un model d'atenció centrat en la persona, segons els següents criteris generals:

Atenció individualitzada a la persona:

Cada persona està immersa en un procés determinat, amb unes característiques que el fan particular i únic. Tota intervenció ha de partir del respecte i el reconeixement d'aquestes necessitats individuals i de la realitat singular i irrepetible de cada situació tractada. El plantejament del Pla de Treball parteix d'aquest anàlisi inicial.



Apoderament i capacitació de les persones:

Tots els processos de treball han d'estimular la participació de la persona en el seu propi procés de canvi i millora, s'han de sentir agents del seu propi canvi. La principal funció dels professionals és oferir les eines i els recursos que aquesta requereixi, partint d'un anàlisi conjunt de les pròpies potencialitat i necessitats. En aquest context, s'haurien de respectar les decisions que aquesta persona prengui, promovent al màxim la seva autonomia personal.

Vinculació a un pla de treball amb compromisos i corresponsabilitat:

Els objectius i les activitats del pla de treball han de ser acordats entre la persona i/o els professionals del EBASP de referència.

Receptivitat, iniciativa i creativitat en el disseny i implementació de l'acció social:

Les característiques de cada situació particular determinen les actuacions a desenvolupar, així com la intensitat i grau d'estructuració dels suports previstos. En definitiva, l'assessorament professional s'haurà d'adaptar a la complexitat de les diferents realitats socials, definint un itinerari diferent per cada cas.

En aquest sentit, és convenient comptar amb una cartera de serveis prou àmplia i orientada a poder donar resposta a totes aquestes demandes (seguiment en la recerca activa de feina, acompanyament en el tractament de problemes de salut tant física com mental, etc.

Professional de referència estable:

L'absència d'una llar accentua la vulnerabilitat de les persones ateses al servei. En aquestes circumstàncies es requereix d'un marc clar de relacions, un professional de referència estable amb qui vincular-se. Un professional que, a més, ha de vetllar per l'acompanyament personalitzat i l'establiment de relacions coherents i eficaces entre els diferents professionals implicats en el cas.

Paral·lelament, hi ha dos conceptes que complementen els principis anteriors i guien l'aplicació pràctica del model d'atenció centrat en la persona adaptant-la a la realitat del SAP-Palou, Pont i Domus: la demanda d'atenció social i el vincle com a generador de confiança.

Demanda d'atenció social i derivació al servei:

El punt de partida de tota derivació al servei és una demanda d'atenció social (o ajuda), sigui d'una persona particular o d'un professional. El professional és el responsable d'articular aquesta atenció social, de generar o facilitar els



processos de canvi personal imprescindibles per millorar la qualitat de vida i el benestar de l'usuari/a.

El propòsit de l'acció no és tant introduir elements aliens a l'individu com facilitar que aquest sigui capaç de generar, per si mateix, les respostes adequades en el moment oportú, acompanyant-lo en aquesta tasca.

Aquesta tasca de facilitar-acompanyar no és un exercici purament intuïtiu, sinó que es desenvolupa a partir d'una sèrie de fonaments i tècniques derivats de les diferents ciències humanes i socials.

La demanda és important, com assenyalen alguns autors (Molleda,1999) que sigui escoltada i entesa, tot i que els factors de vulnerabilitat que presenten aquestes persones acostumen a ser diversos i s'avança en la demanda a mida que s'intervé.

El vincle com a generador de seguretat i confiança:

En el procés de canvi entenem que és cabdal la relació que s'estableix entre el professional i la persona atesa. L'oferiment de vincles afectius esdevé, doncs, el nucli de l'acció social.

Les relacions socials entre professionals socials i usuaris constitueixen un tipus específic de vincles entre persones. Una relació horitzontal però no simètrica, en què cada una de les persones involucrades assumeix rols diferents i en la que una de les parts té una funció d'ajuda cap a l'altra.

La creació del vincle requereix que la persona necessitada d'ajuda tingui confiança en qui pretén ajudar-lo, que l'hagi reconegut com un referent vàlid, un model d'actuació o guia en el procés de comprensió de si mateix i de desenvolupament i maduració personal.

El vincle que s'estableix entre el professional i la persona atesa és, en si mateix, una font d'ajuda i de benefici, que permet a l'usuari desplegar una relació segura, confiada i significativa en la qual pot identificar els seus problemes i lliurar-se a la seva resolució a patir d'una àmplia comprensió de les seves capacitats, possibilitats i recursos.

2.5. Destinataris i requisits d'accés.

El servei s'adreça a persones que reuneixin els requisits següents:

- Estar empadronats a la ciutat de Granollers, o residir-hi de forma habitual o estar arrelats al territori.



- Estar empadronat a un municipi que disposi de conveni vigent amb l'ajuntament de Granollers per l'ús prioritari de places lliures de pernocta (només aplica en cas que existeixi signatura de Conveni).
- No disposar de cap alternativa d'allotjament.
- Valoració favorable per part dels tècnics socials de servei d'atenció a persones sense llar o del tècnics de l'EBASP de referència.
- Estar en disposició d'entendre i complir la normativa bàsica d'ús del servei.
- Si hi ha places lliures, hi podrà accedir qualsevol persona en situació de sensellarisme, malgrat no estigui empadronat o vinculat a la ciutat de Granollers.

2.6. Circuits d'accés i derivació.

Les persones destinatàries del servei d'atenció al sensellarisme podran accedir als serveis que s'ofereixen de diverses formes, tenint en compte els diferents circuits de derivació i les característiques de cada fase de la intervenció. No és necessari iniciar per la Fase 0, es pot intervenir des de qualsevol fase, depenent de la situació social de la persona atesa, sempre que es reuneixin els requisits descrits i s'estableixi un vincle socio-educatiu amb els professionals de l'EBASP o el SAPS.

El servei consta de quatre fases diferenciades organitzades a partir d'una planificació cronològica de la intervenció social que es du a terme amb les persones usuàries del servei. Les actuacions i els criteris de seguiment, així com les derivacions corresponents, s'ordenen en cada una de les fases a partir del moment de la intervenció que s'està duent en cada cas i els agents que hi intervenen.

La concreció del sistema d'accés a les diferents fases, els criteris de priorització per poder passar d'una fase a l'altra i les àrees de treball en forma de pla de treball de cada fase, es demanaran com a propostes de millora a les empreses licitants i sotmeses a judici de valor.

En relació a la derivació i seguiment es defineixen a títol orientatiu els següents:

Per a la fase 0. MEDI OBERT. Detecció, valoració i intervenció social.

En aquesta fase inicial es contempla el coneixement de l'espai públic per part de l'equip del SAPS-Palou que té l'encàrrec de realitzar les prospeccions de territori, així com de realitzar observacions i deteccions de persones en situació de sensellarisme i els espais on habitualment s'instal·len.



Una de les característiques d'aquesta fase és que té com a objectiu vincular amb aquelles persones en situació de sensellarisme, així com oferir les indicacions per accedir a la cartera de serveis i recursos que s'ofereixen en matèria de sensellarisme, entre d'altres el circuit plantejat en aquest servei.

Per a la fase 1. Servei d'atenció i pernoctació (SAPS PALOU).

El Servei d'Atenció i Pernoctació de Palou s'encabeix dins de la Fase 1 del servei per a persones en situació de sensellarisme, i té com a objectiu oferir un espai de pernoctació, higiene personal bàsica i acompanyament social. Les estades en aquest servei són de durada curta i predefinida, en funció de les necessitats concretes de cada persona i el criteri dels agents que realitzen la derivació.

Derivació: Les persones poden ser derivades al SAP-Palou principalment per:

- Equip de Medi Obert de Granollers
- Equip SAPS- Palou
- Professionals EBASP de Granollers
- Agents socials de la ciutat a través de Serveis Socials o l'equip del SAPS (El Xiprer, Creu Roja, altres...)
- Policia Local

També es pot donar el cas de que altres Serveis Socials de localitats properes o altres institucions puguin realitzar derivacions al SAPS-Palou. En aquest cas ho faran contactant amb l'equip del SAPS que informarà de si existeixen places disponibles i de les condicions i requisits per accedir. Si son altres agents de la xarxa del territori que reben aquesta demanda, la orientaran cap a l'equip del SAPS.

Per tal de realitzar la derivació al SAPS, es farà una primera entrevista amb la persona (a càrrec d'educadors/es social o integradors/es socials), on s'omplirà una fitxa de derivació amb les dades personals i on es valorarà el temps d'estada.

Per tal de centralitzar les derivacions i tenir un control d'altres-baixes i disponibilitat de places al servei, l'equip del SAPS s'encarregarà d'atendre a les demandes i persones ateses.

Seguiment: Les persones que facin ús del SAPS-Palou comptaran amb el seguiment que realitzarà l'equip social referent del SAPS de forma diària. En els casos en que hi hagi una vinculació als serveis socials municipals, també es



realitzarà un seguiment per part de l'EBASP corresponent, i complementàriament si s'escau de l'Equip de Medi Obert o altres agents de la xarxa, amb l'objectiu de poder atendre les necessitats concretes de cada persona usuària.

Per aquest motiu, també es crearan circuits de comunicació i coordinació amb els diferents equips de treball, atenció primària, equip de medi obert, entitats de la xarxa social de la ciutat, el CSMA o el CASD, entre altres agents que poden intervenir en el procés de la persona usuària.

Amb aquesta mateixa finalitat, en cas d'atenció a persones empadronades a d'altres municipis, l'equip del SAPS, requerirà la implicació dels serveis socials o agents referents per tal que s'impliquin en el seguiment del cas.

Per a la Fase 2. Servei d'Allotjament de Curta Estada

Des del Servei d'Allotjament de Curta Estada s'ofereix allotjament temporal a les persones en situació de sensellarisme, i en aquest cas es fa amb una intervenció i seguiment més intensiu a les persones ateses. Aquest servei s'entén com una possibilitat de donar continuïtat a la intervenció realitzada en les dues fases anteriors i que estiguin disposades a complir un pla de treball individual, conjuntament amb els professionals referents tant d'atenció primària com els referents en matèria de sensellarisme. L'objectiu d'aquesta fase és millorar la situació personal, social o de salut dels individus.

Derivació: Les persones poden ser derivades al servei de curta estada per:

- Equip referent del SAPS
- EBASP
- Equip de Medi Obert de serveis socials

En aquest cas les derivacions es realitzaran sota el criteri dels professionals implicats en cada cas, i es tindran en compte les característiques i necessitats de cada cas concret. Les derivacions hauran d'anar acompanyades d'una proposta de treball que es pugui encabir en l'estada proposada en el PONT, amb l'objectiu de donar continuïtat al procés personal de la persona usuària.

Seguiment: Al servei de curta estada, el seguiment es realitzarà per l'equip professional del SAS de manera diària, el qual es coordinarà amb les professionals referents dels EBASP o l'Equip de Medi Obert en cas de que sigui necessari.



Per a la fase 3. PRIMER LA LLAR - Llar Compartida.

L'habitatge d'ús compartit s'encabeix en la Fase 3 del servei d'atenció a persones en situació de sensellarisme a Granollers, i consisteix en un pis on s'allotjaran persones que han realitzat una evolució positiva en les fases anteriors o compleixin perfil Ethos 1 i 2.

En aquest habitatge compartit es planteja la possibilitat d'oferir una experiència més autònoma a aquelles persones que han fet un procés favorable en relació a la seva autonomia i situació d'exclusió residencial.

L'estada al recurs va vinculada a un Pla de Treball Individual (PTI). Els PTI serveixen per crear un pla de ruta personal durant l'estada, amb uns objectius revisable i avaluable, i serveixen per valorar la utilitat i aprofitament del projecte, i la continuïtat al recurs d'habitatge.

Derivació: Les persones són derivades per:

- Comissió de pisos de suport. Aquesta està formada per la Coordinadora dels EBASP, l'Equip de Medi Obert i SAPS.

Les persones proposades per accedir a la llar compartida seran derivades a partir d'un informe tècnic i social a la comissió de pisos de suport, que valorarà en cada cas quins són els perfils més adients per a realitzar una estada al pis.

Del funcionament de la dinàmica a l'habitatge que inclou la fase 3 PRIMER LA LLAR en farà seguiment l'equip del SAPS. De totes maneres, la dinàmica, normativa i valoració de l'accés al recurs es realitza de la mateixa manera que amb la resta de Pisos de suport dels que disposa l'Ajuntament de Granollers. Del funcionament d'aquests, en fa seguiment l'Equip tècnic de medi obert.

La presència educativa al recurs d'habitatge compartit és un puntal per al bon funcionament: revisió d'espais per al manteniment, la higiene i l'ordre, per a la prevenció de conflictes de convivència, l'anticipació a problemàtiques i el seguiment de l'estada. Les visites poden ser:

a) Assemblees de pis.

- Assemblea amb el tècnic educatiu de referència: assemblees periòdiques amb totes les persones participants del projecte per a avaluar processos de convivència i dinàmiques col·lectives del pis.
- Assemblea suport especial: és un tipus d'assemblea amb un suport o recurs especial, per a aportar un plus de qualitat a l'acció educativa. Pot



ser amb algú que parli l'idioma d'origen de la majoria dels integrants del projecte, algú especialista en algun aspecte a reforçar (perspectiva gènere, higiene, comunicació...), etc.

b) Visites de seguiment individual.

- Reunions periòdiques amb totes les persones participants del projecte però de manera individual per a avaluar el Pla de Treball Individual i el procés personal de convivència del pis.

c) Visites sense previ avís, amb o sense persones presents al pis.

- Són visites que el personal tècnic pot fer sense previ avís i que poden tenir diferents objectius: revisió de l'estat del pis (higiene, ordre manteniment), observació de dinàmiques i hàbits del pis, revisió de pertinences (armaris tauletes de nit, etc.) davant de sospites de consum preocupant d'alcohol, cànnabis o altres substàncies estupefaents.

2.7. L'atenció a persones sense llar no vinculades a Granollers.

Es contempla l'atenció a persones sense llar no vinculades a la ciutat de Granollers, únicament per la fase 1 (servei de pernocta) i sempre que hi hagi places disponibles.

En aquest cas, els professionals referents d'aquestes persones usuàries hauran de posar-se en contacte amb l'equip referent del servei d'Atenció a les Persones sense llar amb l'objectiu de centralitzar les demandes de forma acurada, i poder garantir l'accés de forma democràtica i acord amb els circuits de derivació establerts.

En cas de concretar-se la signatura d'algun conveni de col·laboració amb altres municipis, es concretaran en el mateix les condicions d'ús i reserva de places si s'escau, sempre sota el marc d'actuació i normativa del present servei i amb el compromís de seguiment social dels corresponents Serveis socials de referència.

Clàusula 3. RECURSOS HUMANS. Descripció de l'equip del SAPS:

Professional 1: Educador/a Social amb funcions de Director del Projecte

Tipus de jornada: Jornada setmanal a 35 hores

Funcions principals:

- Referent i coordinador accions de sensellarisme a la ciutat de Granollers.



- Responsable de la gestió de l'equipament de Palou. Restar assabentat de totes les incidències del servei d'atenció a les persones sense llar (de dilluns a diumenge).
- Representació i seguiment. del servei de sensellarisme, gestió d'indicadors d'activitat, memòries i control de dades.
- Responsable d'informar al responsable del contracte de l'ajuntament de l'estat i evolució del contracte.
- Liderar les reunions de valoració de casos.
- Revisar, participar i oferir suport en el seguiment dels plans de treball de les persones usuàries del servei per a persones sense llar a la ciutat de Granollers.
- Responsable del seguiment de les partides d'inversió i manteniment de l'edifici de Palou associades al contracte.
- Tasques socioeducatives d'atenció, especialment en matèria de presa de decisions respecte a l'alta o baixa de nous usuaris..

Definició de tasques concretes:

- Vetllar pel bon funcionament de l'edifici Palou, destinat a treballar la problemàtica de les persones sense llar.
- Vetllar pel compliment del plec de clàusules tècniques que desenvolupa el projecte socioeducatiu per a les persones sense llar a Granollers en coordinació permanent amb el referent de medi obert i responsable del contracte que designi l'ajuntament.
- Liderar el desenvolupament, participar i desenvolupar les diferents fases d'actuació del servei de sensellarisme de Granollers.
- Coordinar i organitzar els horaris del dispositiu de Palou, així com gestionar les possibles incidències.
- Coordinar l'equip de treball socioeducatiu del dispositiu de Palou i participar de les reunions internes que siguin necessàries.
- Coordinar-se amb d'altres serveis i recursos.
- Vetllar pel correcte recull de dades i indicadors que permetin planificar i avaluar la feina realitzada.
- Complimentar i respondre a les sol·licituds de dades, memòries que realitzin les diferents administracions públiques.
- Realitzar entrevistes, d'alta, seguiment i expulsió de les persones usuàries del dispositiu de Palou i dels usuaris de les diferents fases que la integren.
- Assistir i representar el projecte de sensellarisme de Granollers, a les reunions, trobades o sessions de treball a les quals sigui convocat.



- Gestió i seguiment d'aspectes vinculats al funcionament de l'edifici de Palou. Trucades a proveïdors, voluntaris, neteja de l'equipament, avaries, etc...
- Qualsevol tasca socioeducativa anàloga vinculada al servei de sensellarisme de Granollers.

Professional 2: 1 Integrador/a Social.

Tipus de jornada: Jornada setmanal de 35 hores.

Funcions principals:

- Executar les accions socioeducatives pròpies del servei per a persones sense llar a la ciutat de Granollers.
- Dissenyar, participar i fer el seguiment dels plans de treball de les persones usuàries del servei per a persones sense llar a la ciutat de Granollers.
- Participar a les reunions de valoració de casos.
- Coordinar-se en el marc de les seves competències amb altres serveis i recursos.
- Assistir per delegació a reunions, trobades i sessions de treball en representació del servei per a persones sense llar de la ciutat de Granollers.
- Participar activament del desenvolupament de les diferents fases que componen el servei per a persones sense llar de Granollers.
- Acompanyament i seguiment de casos de les tres fases.

Definició de tasques concretes:

- Liderar, participar i vetllar pel bon funcionament del dispositiu de Palou i de les diferents fases que el componen.
- Participar activament de les reunions internes de coordinació de l'equip de Palou.
- Vetllar pel bon funcionament de l'edifici Palou, destinat a treballar la problemàtica de les persones sense llar. Compliment d'horaris, normativa, gestionar incidències, etc...
- Vetllar pel compliment del plec de clàusules tècniques que desenvolupa el projecte socioeducatiu per a les persones sense llar a Granollers en coordinació permanent amb el referent de medi obert i responsable del contracte que dissenyi l'ajuntament.



- Garantir la presència socioeducativa i de suport a l'entrada i sortida del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Marcar les directrius, assessorar i acompanyar a la figura de control d'accessos del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Coordinar-se amb la persona que realitza la funció de control d'accessos del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Vetllar pel correcte recull de dades i indicadors que permetin planificar i avaluar la feina realitzada.
- Complimentar i respondre a les sol·licituds de dades, memòries que realitzin les diferents administracions públiques.
- Realitzar entrevistes, d'alta, seguiment i expulsió de les persones usuàries del dispositiu de Palou i dels usuaris de les diferents fases que la integren.
- Gestió i seguiment d'aspectes vinculats al funcionament de l'edifici de Palou. Trucades a proveïdors, voluntaris, neteja de l'equipament, avaries, etc...
- Assistir i representar el projecte de sensellarisme de Granollers, a les reunions, trobades o sessions de treball a les quals sigui convocat.
- Qualsevol tasca socioeducativa anàloga vinculada al servei de sensellarisme de Granollers.

Professional 3: 1 Integrador/a Social.

Tipus de jornada: Jornada setmanal de 25 hores.

Funcions principals:

- Executar les accions socioeducatives pròpies del servei per a persones sense llar a la ciutat de Granollers.
- Dissenyar, participar i fer el seguiment dels plans de treball de les persones usuàries del servei per a persones sense llar a la ciutat de Granollers.
- Participar a les reunions de valoració de casos.
- Coordinar-se en el marc de les seves competències amb altres serveis i recursos.
- Assistir per delegació a reunions, trobades i sessions de treball en representació del servei per a persones sense llar de la ciutat de Granollers.
- Participar activament del desenvolupament de les diferents fases que componen el servei per a persones sense llar de Granollers.
- Acompanyament i seguiment de casos de les tres fases.



Definició de tasques concretes:

- Liderar, participar i vetllar pel bon funcionament del dispositiu de Palou i de les diferents fases que el componen.
- Participar activament de les reunions internes de coordinació de l'equip de Palou.
- Vetllar pel bon funcionament de l'edifici Palou, destinat a treballar la problemàtica de les persones sense llar. Compliment d'horaris, normativa, gestionar incidències, etc...
- Vetllar pel compliment del plec de clàusules tècniques que desenvolupa el projecte socioeducatiu per a les persones sense llar a Granollers en coordinació permanent amb el referent de medi obert i responsable del contracte que designi l'ajuntament.
- Garantir la presència socioeducativa i de suport a l'entrada i sortida del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Marcar les directrius, assessorar i acompanyar a la figura de control d'accessos del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Coordinar-se amb la persona que realitza la funció de control d'accessos del dispositiu de pernocta durant els mesos que aquest està actiu.
- Vetllar pel correcte recull de dades i indicadors que permetin planificar i avaluar la feina realitzada.
- Complimentar i respondre a les sol·licituds de dades, memòries que realitzin les diferents administracions públiques.
- Realitzar entrevistes, d'alta, seguiment i expulsió de les persones usuàries del dispositiu de Palou i dels usuaris de les diferents fases que la integren.
- Assistir i representar el projecte de sensellarisme de Granollers, a les reunions, trobades o sessions de treball a les quals sigui convocat.
- Gestió i seguiment d'aspectes vinculats al funcionament de l'edifici de Palou. Trucades a proveïdors, voluntaris, neteja de l'equipament, avaries, etc...
- Qualsevol tasca socioeducativa anàloga vinculada al servei de sensellarisme de Granollers.

Clàusula 4. HORARIS PRESTACIÓ DEL SERVEI

Professional 1. Educador/a Social (jornada laboral de 35 hores/setmanals).



Repartiment de la jornada laboral en horari majoritàriament de matins i 2 tardes. Una d'aquestes tardes ha de ser la del dimarts, per coincidir amb la tarda treballada pels serveis socials municipals.

De manera excepcional, programada i justificada es podran encarregar accions concretes i definides en el temps en horaris de cap de setmana o nits d'acord amb l'àmbit d'actuació objecte d'aquest contracte essent possible la compensació d'hores o aplicació d'hores no realitzades si es dona el cas.

Professional 2. Integrador/a Social (jornada laboral de 35 hores/setmanals).

Quan el servei de pernocta roman tancat: Repartiment de la jornada laboral en horari majoritàriament de matins i 2 tardes. Una d'aquestes tardes ha de ser la del dimarts, per coincidir amb la tarda treballada pels serveis socials municipals.

Quan el servei de pernocta roman obert (5 mesos a l'any): Organitzar la jornada laboral prioritzant la necessitat de combinar amb l'altre professional amb perfil d'integrador/a social l'inici i el tancament diari de l'espai de pernocta. Per tal d'atendre aquesta prioritat, es permetrà la flexibilització i adequació del repartiment de la jornada.

De manera excepcional, programada i justificada es podran encarregar accions concretes i definides en el temps en horaris de cap de setmana o nits d'acord amb l'àmbit d'actuació objecte d'aquest contracte essent possible la compensació d'hores o aplicació d'hores no realitzades si es dona el cas.

Professional 3. Integrador/a Social (jornada laboral de 25 hores/setmanals).

Quan el servei de pernocta roman tancat: Repartiment de la jornada laboral en horari majoritàriament de tardes. Flexibilitat per trobar espais al matí per coordinacions amb d'altres serveis.

Quan el servei de pernocta roman obert (5 mesos a l'any): Organitzar la jornada laboral prioritzant la necessitat de combinar amb l'altra professional amb perfil d'integrador/a social l'inici i el tancament diari de l'espai de pernocta. Per tal d'atendre aquesta prioritat, es permetrà la flexibilització i adequació del repartiment de la jornada.

De manera excepcional, programada i justificada es podran encarregar accions concretes i definides en el temps en horaris de cap de setmana o nits d'acord amb l'àmbit d'actuació objecte d'aquest contracte essent possible la compensació d'hores o aplicació d'hores no realitzades si es dona el cas.



L'adjudicatari ha de garantir la cobertura i el bon funcionament dels dispositius actius de cada moment amb el repartiment dels horaris i jornades de la manera més efectiva possible.

Suport socioeducatiu i coordinació a l'entrada i sortida de la fase 1 (espai pernocta)

Aquest servei es considera prioritari, pel fet que és l'espai on es marca la dinàmica a l'inici de cada servei. És l'espai de coordinació entre la figura de control d'accessos (Lot 2) que farà el servei de nit i els integradors/es que formen part de l'equip socioeducatiu. Aquest espai de coordinació i reforç de l'activitat d'aquest servei s'ha de garantir de dilluns a diumenge. El projecte contempla els recursos per tal que l'empresa gestora del projecte concreti la formula més viable i efectiva per tal que el suport socioeducatiu a l'inici i la sortida de la fase 1 (espai de pernocta) durant els 5 mesos de prestació d'aquest servei.

El servei ha de contemplar com a mínim:

- Presència socioeducativa (integrador/a social) a l'inici del servei de pernocta de 20:00 hores a 22:00 hores de dilluns a diumenge.
- Presència socioeducativa (integrador/a social) a la sortida del servei de pernocta de 07:00 hores a 09:00 hores de dilluns a diumenge. Recursos complementaris disponibles de suport socioeducatiu caps de setmana i festius:
- S'ha contemplat a l'estudi de costos fins a un total de 208 hores (5 mesos d'activació del recurs de pernocta) que es concreten en 22 caps de setmana i fins a un màxim de 8 festius.

La proposta organitzativa per contemplar i repartir aquest suport socioeducatiu dins les jornades laborals dels integradors/es socials, seran valorades amb criteris subjectius sotmesos a judici de valor (Lot 1 - criteri A.2.1).

Clàusula 5. UBICACIONS ON ES DESENVOLUPA EL SERVEI

L'equipament on pivota el servei d'atenció a les persones sense llar i que es descriu en aquest LOT 1, és a l'edifici ubicat al carrer Francesc Fàbregas, 2 (SAUT Palou). Es pots consultar els plànols a l'annex 4 (pàg. 61) – Plànols equipament Palou.

L'equip de professional però, realitza la seva acció al medi obert de tota la ciutat.



Clàusula 6. TERMINI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El serveis d'aquest LOT 1, s'iniciaran el 4 de novembre de 2024 i fins el 3 de novembre del 2025 que fan un total de 12 mesos amb possibilitat de pròrroga per un any més.

Clàusula 7. SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Clàusula 7.1 L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment, supervisió i avaluació de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte de l'Ajuntament de Granollers, i en proposarà accions de millora.

Clàusula 7.2. L'empresa adjudicatària realitzarà un control i seguiment mensual de les despeses mensuals de les partides que figuren a l'estudi de costos lot 1 i que es detallen tot seguit:

Partida 0	Equipaments informàtics i telefònics i el seu manteniment
Partida 1	Costos bugaderia (a raó de 205 € setmanals IVA inclòs x 23 setmanes de servei)
Partida 2	Tractaments plagues i desinfeccions (fins a dos desinfeccions en 5 mesos)
Partida 3	Compres parament de la llar (preus de referència annex 8)
Partida 4	Compres reposició mobiliari bàsic (preus referència annex 7)
Partida 5	Compres material oficina
Partida 6	Compres productes neteja i higiene personal (a raó de 120 € setmanals x 23 setmanes de servei)
Partida 7	Alimentació Bàsica (esmorzars/refrigeri vespre a raó de 130 € setmanals x 23 setmanes de servei)
Partida 8	Activitats de dinamització i/o prevenció de la salut (tallers o xerrades)
Partida 9	Assegurances i/o polisses diverses

Per les partides 3 i 4, el proveïdor haurà de tenir com a preus de referència màxims els annexes 7 i 8 (pàg. 68 en endavant) d'aquest Plec tècnic.

La informació de la despesa de totes les partides esmentades en aquest punt, serà sol·licitada pel responsable del contracte a fi i efecte de valorar la situació i grau d'aplicació de les despeses de manteniment que afecten al projecte i per millorar la planificació i projecció de necessitats futures.

Clàusula 7.3 La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'Ajuntament, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant el responsable del contracte.

Clàusula 7.4 L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei, d'acord a l'assoliment dels objectius i finalitats de la prestació del servei. Amb aquesta finalitat el responsable del contracte podrà les comprovacions que consideri oportunes.



Clàusula 7.5 L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, perquè en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.

Clàusula 7.6 L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit a l'ajuntament la relació de persones del servei i els possibles canvis i/o substitucions amb una periodicitat trimestral, així com el pla de treball en el període de vacances

Clàusula 7.7 L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata, i es comunicarà al responsable del contracte.

Clàusula 7.8 L'adjudicatari nomenarà del seu personal una persona com a responsable del pla d'evacuació de l'edifici durant les hores en que es realitza la prestació del servei.

Clàusula 7.9 El Responsable del contracte de l'Ajuntament ha d'estar informat/da de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti o li facin arribar els treballadors/es de l'equipament.

Clàusula 8. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual per la realització del servei.

A la factura haurà de constar:

- El tipus de servei realitzat (identificació del projecte).
- El període al qual correspon la factura.
- El preu base facturat.
- El percentatge d'IVA (si s'escau)
- L'import d'IVA facturat (si s'escau)
- Preu total (base + IVA si s'escau)
- N° de factura
- Data de la factura

Clàusula 9. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es de l'equipament i amb les persones



usuàries en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària perquè prengui les mesures oportunes.

Clàusula 10. POLÍTICA MEDIAMBIENTAL

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

Clàusula 11. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

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

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

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

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable la 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.

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



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



LOT 02. SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS DEL SERVEI DE PERNOCTA (Fase 1)

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte es la prestació del servei de control d'accessos i incidències de l'equipament municipal de Palou de l'Ajuntament de Granollers, dins el marc del servei d'atenció a les persones sense llar de Granollers (definit a la clàusula 2 del Lot 01).

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

Es contracta la figura d'un/a controlador/a d'accessos que presta els seus serveis en el marc del servei d'atenció a persones sense llar (SAPS) de Granollers. Concretament dins el servei de pernocta (Fase 1). Es pot obtenir informació addicional del servei de pernocta i del seu funcionament al punt 2.3 (pag.6) i al punt 2.6 (pag. 12 i 13) del Lot 01, d'aquest mateix plec tècnic.

Característiques de la prestació del servei:

- Període: aquest servei funcionarà 5 mesos l'any, orientativament d'octubre a febrer, coincidint amb els mesos de més fred.
- El servei dins aquests 5 mesos, es prestarà de dilluns a diumenge, incloent festius.
- L'horari del servei de pernocta és de 20:00 del vespre a 08:00 del matí (màxim 12 hores). L'hora d'inici i de final es podria modificar per necessitats organitzatives, sempre mantenint el bloc de 12 hores d'atenció com a màxim.
- El servei es presta a la planta de baixa de les dependències del SAPS Palou (carrer Francesc Fàbregas, 2 de Granollers (es pot consultar el plànol a l'annex 4).

Tasques concretes de la figura del/la controlador/a d'accessos:

- Vetllar pel compliment d'horaris i normativa que regeixen el servei.
- Mantenir una relació amb els usuaris/es que permeti l'aprofitament del recurs i el compliment de les normes de funcionament.
- Informar durant la durada del servei de la disponibilitat de places i controlar l'accés i la sortida de les persones que en facin ús.
- Detectar i avisar a la policia local en cas de qualsevol incident durant la durada del servei.
- Avisar en cas d'incidència al responsable del programa.



- Coordinar-se a l'inici i al final de servei amb els responsables socioeducatius del programa de sensellarisme i anotar si s'escau en el diari de camp les incidències o aspectes destacables del servei.
- Altres anotacions d'igual analogia que tinguin sentit pel bon funcionament del servei.
- Informar d'incidències funcionals que pugui detectar en el transcurs del servei (avaries, disfuncions horàries, manques de materials, neteja, etc...).

Altres requeriments:

- El controlador/a d'accessos ha de disposar d'un telèfon mòbil amb disponibilitat de fer trucades a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- El controlador/a d'accessos ha de tenir les competències mínimes per desenvolupar les tasques definides en aquesta mateixa clàusula.

Perfils i habilitats recomanades per desenvolupar aquestes tasques:

- Capacitat d'empatitzar.
- Capacitat de gestionar conflictes.
- No entrar en provocacions.
- Habilitats comunicatives.

Clàusula 3. DURADA DEL CONTRACTE

Inici del contracte a 4 de novembre de 2024 fins 3 de novembre de 2025 (1 any de contracte) amb possibilitat de pròrroga per un any més, entenent però que l'activació del servei contractat es produirà durant un màxim de 5 mesos l'any continuats, sempre coincidint amb els mesos de més fred. La data concreta d'inici es concretarà amb el proveïdor en funció de les necessitats del servei.

Clàusula 4. SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

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

4.2 La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'Ajuntament, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant el responsable del contracte.

4.3 L'Ajuntament exigirà la prestació dels serveis descrits en aquest plec tècnic. Per això, l'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar l'assoliment dels objectius marcats.



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

4.5 L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit a l'Ajuntament la relació de persones del servei i els possibles canvis i/o substitucions amb una periodicitat trimestral, així com el pla de treball en el període de vacances.

4.6 L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata, i es comunicarà al responsable del contracte o a les persones en que aquest delegui.

4.7 L'adjudicatari nomenarà del seu personal una persona com a responsable del pla d'evacuació de l'edifici durant les hores en que es realitza del servei.

4.8 El Responsable del contracte de l'Ajuntament ha d'estar informat/da de totes les incidències detectades per l'empresa i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti d'acord al circuit establert.

4.9 L'empresa prestadora del servei de control d'accessos haurà de comunicar necessàriament qualsevol incidència que pugui afectar al normal funcionament del servei i al compliment de la seva finalitat.

Clàusula 5. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual per la prestació del servei.

A la factura haurà de constar:

- El tipus de servei realitzat.
- El període al qual correspon la factura.
- El preu base facturat.
- El percentatge d'IVA
- L'import d'IVA facturat
- Preu total (base + IVA)
- N° de factura
- Data de la factura



Clàusula 6. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

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

Clàusula 7. POLÍTICA MEDIAMBIENTAL

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

Clàusula 8. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

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

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

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

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable la 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.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'Igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes



que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

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



LOT 03. SERVEI NETEJA SERVEI D'ATENCIÓ PERSONES SENSE LLAR (SAPS)

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte es la prestació del servei de neteja de l'equipament municipal de Palou de l'Ajuntament de Granollers, dins el marc del programa d'atenció a les persones sense llar de Granollers.

L'àmbit d'aplicació del contracte es correspon amb l'equipament municipal destinat a accions socials d'atenció a persones sense llar, i descrits a l'annex 2 del plec de prescripcions tècniques.

El pot obtenir informació complementaria i addicional sobre el servei d'atenció a les persones sense llar de Granollers consultant la clàusula 2 del lot 01 d'aquest mateix plec de tècnic.

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI

Aquest contracte contempla la dos serveis de neteja:

- Servei 1: Neteja Servei de pernocta (Fase 1) – Programa d'atenció a persones sense llar, d'acord a allò definit a l'Annex 6 (descripció edifici municipal, repartició horaris i serveis mínims a executar).
 - Hores màximes de prestació anual: 608 hores (durant els 5 mesos).
 - De les quals 492 son en horari ordinari i 116 en horari festiu.
 - Màxim de 152 dies de servei (5 mesos a l'any).
 - Màxim de 4 hores de neteja diària.
- Servei 2: Neteja Servei Curta Estada (Fase 2) – Programa d'atenció a persones sense llar, d'acord a allò definit a l'Annex 6 (descripció edificis, repartiment horari i serveis mínims a executar).
 - Hores màximes de prestació anual: 104 hores (durant els 12 mesos).
 - Màxim de 52 setmanes anuals.
 - Màxim de 2 hores de neteja setmanals.

La prestació del servei de neteja comprèn tot el conjunt d'actuacions tècniques que cal realitzar per mantenir en perfecte estat d'higiene les dependències de l'equipament objecte del present contracte, adaptades a les diverses freqüències horàries i característiques de l'equipament, així com contemplar els



subministraments particulars del material fungible i de neteja necessari, d'acord amb les seves activitats i volum d'ús.

Per tant, inclou:

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

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

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

El concepte, l'àmbit funcional, la freqüència i els horaris de les tasques incloses dins d'aquest contracte estan definides als annexes 5 i 6 d'aquest plec.

- L'annex 5: Marc General de les actuacions, freqüències i característiques que ha d'oferir el servei de neteja.
- L'annex 6: Edifici municipal, superfícies i serveis mínims.
- L'annex 4: Plànols de l'edifici

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

- Neteja general diària (Neteja de Personal Operari; NPO)
- Neteja general intensiva (Neteja de Personal Operari; NPO)
- Neteja general especialitzada (Neteja de Personal Especialista; NPE).



- Neteja extraordinària, incidental, raons de millora d'espais i/o altres treballs (NPE o NPO).

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

Les neteges generals intensives (a realitzar pel personal operari PO), les neteges generals especialitzades (a realitzar pel personal especialista PE) i la necessitat de resoldre una neteja excepcional, urgent o incidental serà comunicada a l'empresa per el/la Tècnic/a Responsable de l'Ajuntament.

El contractista podrà rebre l'avís mitjançant un correu electrònic, trucada telefònica o SMS a el/la Supervisor/a i/o Gestor/a del contracte i haurà de ser resolta com a màxim en 24h. En casos urgents l'ordre d'execució d'un treball podrà ser efectuada verbalment.

Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits a la legislació vigent.

Clàusula 3. DURADA DEL CONTRACTE

Inici del contracte a 4 de novembre de 2024 fins el 3 novembre de 2025 (1 any de contracte) amb possibilitat de pròrroga per un any més, d'acord als serveis temporalment diferenciats i definits en aquest plec tècnic a la clàusula anterior i també a l'Annex 2 d'aquest Lot.

Clàusula 4. MATERIALS I PRODUCTES

Tots els materials i productes que siguin necessaris per l'adequada prestació del servei objecte del contracte i de funcionament dels serveis sanitaris que s'aportin com a proposta de millora (dispensador de paper de vàter, de sabó, de paper eixugamans, contenidors d'higiene femenina, raspalls de vàter, papereres, canviadors i contenidors de bolquers en els lavabos adjacents), l'empresa adjudicatària els subministrarà i n'assumirà el cost. Queden exempts els serveis de subministrament de l'aigua, energia elèctrica i gas, que aniran a càrrec de l'Ajuntament.



4.1 Condicions generals dels productes a utilitzar:

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

- Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja (neteja general de terres i paviments; neteja general de superfícies com taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.; neteja general de vidres; neteja general de superfícies ceràmiques) i la resta de productes de neteja d'ús específic (decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, parquets, productes per a la neteja de superfícies especials, altres productes per a la neteja de vidres; altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.; rentavaixelles, detergents, etc.).
- Els productes de neteja bàsics hauran de complir amb els criteris d'ecotoxicitat (biodegradabilitat i toxicitat per als organismes aquàtics) i d'exclusió i de restricció de substàncies en la formulació dels productes, tal com es descriuen en alguna etiqueta ecològica Tipus I. Als efectes de verificació del compliment d'aquest requisit, les empreses licitadores hauran de presentar, bé el certificat d'etiqueta ecològica Tipus I del producte que inclogui aquest requisit (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Cigne Nòrdic, etc.), o bé una altra evidència documental equivalent amb referències específiques de cadascun dels criteris.
- Els productes de neteja bàsics d'ús general no podran contenir cap ingredient amb indicacions de perill, segons les descrites en la Directiva 67/548/CEE, la Directiva 1999/45/CE les seves modificacions.
- Els productes de neteja bàsics d'ús general, i de neteja per a cuines, banys i vidres no superaran el contingut d'1g de fòsfor/100gr producte, ni contindran biocides classificats com a R50/53 i R51/53.
- Els productes de neteja d'ús específic hauran d'indicar si el producte compleix amb el següent requisit: "No conté com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal estigui inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH".
- S'ha d'evitar la compra de productes en envasos unitaris optant per la compra a granel. L'empresa haurà de presentar una declaració signada



indicant el compliment del criteri i detallant els productes que s'adquiriran a granel.

- Productes químics de neteja: Aportar per cada producte:
 - Fitxa de dades de seguretat del producte.
 - Fitxa tècnica que inclogui les instruccions d'aplicació, d'ús i de dosificació.
- Queda prohibit l'ús de productes de neteja del tipus domèstic, específicament les ampolles polvoritzadores amb gasos propel·lents. En cas que sigui necessari s'utilitzarà en ampolla que es podrà reomplir amb capçal polvoritzador manual.
- Amb l'objectiu d'evitar l'ús innecessari de productes químics, es prohibeix l'ús d'ambientadors, pastilles o substàncies perfumades pels urinaris. Queda prohibit també l'ús de productes en esprai.
- Com a norma general, es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) i solament es podran utilitzar aquests productes en la neteja dels paviments i terres dels espais i les tipologies d'edificis per els que existeixin prescripcions específiques (espais on es realitzin canvis de bolquers o altres tasques assistencials amb possible contacte amb secrecions que suposin un risc d'infeccions). En cap cas, però, es permet l'ús generalitzat a tota la instal·lació o fora dels espais esmentats, llevat de l'existència de prescripcions específiques i segons els protocols de neteja específics que l'empresa adjudicatària reunirà al seu projecte tècnic (atenent al que diu l'annex 9 sobre pautes de neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana; GENCAT).
- Les empreses licitadores que es presentin a concurs aportaran un llistat amb tots els productes de neteja, higiene, paper i bosses a utilitzar en les tasques d'execució del servei. Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Respecte a la gestió i etiquetatge dels envasos:

- Tots els envasos utilitzats (tant dels productes concentrats com diluïts) han d'estar degudament etiquetats de manera que en qualsevol moment es pugui identificar el producte.



- Serà responsabilitat de l'adjudicatari assegurar que es manté l'etiquetatge de les ampolles que pel seu ús diari poden anar deteriorant-se, substituint si cal les etiquetes malmeses.
- Cal mantenir dit etiquetatge tant de les ampolles del producte com dels envasos on s'hi aboquen. Aquest etiquetatge consistirà com a mínim en: el nom comercial del producte, la designació química de productes perillosos que pugui contenir el producte, els símbols de perill/toxicitat corresponents, instruccions d'ús i dosificació. Això és d'aplicació igualment per a ampolles polvoritzadores, ja que no es podran utilitzar productes en esprai amb gasos propel·lents.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la gestió dels residus d'envàs generats en l'execució del contracte. L'adjudicatari haurà de retirar els envasos buits dels productes de neteja i garantir-ne una gestió correcta per al seu reciclatge, bé per retorn al productor, bé per lliurament a una instal·lació de la xarxa de punts verds (deixalleries), o bé per qualsevol altre sistema de gestió de residus autoritzat.

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

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar constantment d'un estoc mínim de reposició, que garanteixi les existències per un espai de temps mínim d'una setmana, i que haurà de contenir: paper higiènic, paper eixugamans, bosses d'escombraries.
- L'equipament facilitarà un espai, sempre que sigui possible, per tal d'emmagatzemar el material consumible que porti l'empresa, la qual serà la responsable de la seva conservació, integritat i incidència sobre tercers, així com mantenir actualitzades les fitxes de cada producte de neteja.
- Durant les tasques de neteja cap producte ni equipament podrà estar accessible a les persones usuàries o a tercers, amb l'objectiu d'evitar accidents o usos indeguts.

4.2 Condicions específiques d'us dels productes de neteja en general:

4.2.1 Respecte al sabó rentamans:

El sabó líquid de rentat de mans no podrà contenir com a ingredient cap substància de les referides en l'article 57 del Reglament (CE) 1907/2006 (Reglament REACH) i modificacions posteriors, ni concentracions superiors al 0,01% de cap substància identificada com a extremadament preocupant i que com a tal hagi estat inclosa a la llista de l'article 59 del Reglament REACH. Als efectes de verificació del compliment dels requisits anteriors, les empreses



licitadores hauran de presentar una declaració del fabricant on s'especifiqui que la formulació del producte no conté cap d'aquestes substàncies.

Per als productes que disposin d'una etiqueta ecològica Tipus I (Etiqueta ecològica de la Unió Europea, Ecocert, etc.), els licitadors podran acreditar-ho amb el certificat de l'etiqueta ecològica corresponent.

L'empresa haurà de subministrar garrafes de sabó líquid i omplir els aparells dosificadors de sabó que estan instal·lats en els equipaments municipals objecte d'aquest contracte.

També s'encarregarà de substituir les saboneres que estiguin malmeses o les que no siguin compatibles amb el sabó subministrat intentant unificar totes les saboneres d'un mateix equipament.

4.2.2 Respecte al paper higiènic i altres productes de cel·lulosa:

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

L'empresa haurà de subministrar els rotlles de paper higiènic de mida industrial, adequats a tots els porta-rotlles a l'equipament. També s'encarregarà de substituir els porta-rotlles que estiguin malmesos o els que no siguin compatibles amb el paper higiènic industrial subministrat, unificant tots els porta-rotlles de l'edifici.

Pel que fa a les tovalloles de paper l'empresa haurà de subministrar en el format que millor s'adeqüi al sistema de dispensació de l'equipament.

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

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



la mesura del possible, el personal de l'empresa adjudicatària col·laborarà per guardar correctament el material fungible al l'espai d'emmagatzematge corresponent de cada equipament per evitar el màxim possible que els usuaris dels equipaments en facin un ús indegut.

4.2.3 Respecte a les bosses d'escombraries:

Hauran de ser compatibles amb els bujols, contenidors de petit format i recipients habilitats per a al recollida selectiva dels diferents residus.

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

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

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

Pel que fa a les bosses de plàstic, s'haurà d'aportar el certificat d'una etiqueta ecològica Tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, etc.) o bé una declaració signada del fabricant sobre el percentatge de plàstic reciclat i el compliment de la norma UNE-EN 13592:2003 i la fitxa tècnica del producte.

4.2.4 Mitjans materials:

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

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

S'hauran de fer servir baietes de microfibra reutilitzables.



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

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

- Vehicles: per a les tasques de repartiment de consumibles i materials, per a la neteja d'especialistes i trasllat de maquinària.
- Aparells elevadors: per a la neteja de vidres de difícil accés i d'altres elements en alçada a realitzar pel personal especialitzat.
- Màquines polidores rotatives: per als diferents tractaments de base dels paviments.
- Màquines d'aigua a pressió: per a la neteja de taques i brutícia adherida.

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

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

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

Clàusula 5. HORARI DE NETEJA

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

Els treballs de neteja s'executaran en el cas de:

- Servei 1. Servei Pernocta Planta Baixa: de dilluns a diumenge, incloent festius d'acord a allò indicat a l'annex 2. Per raons de contenció pressupostària i d'estalvi energètic, la neteja es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural, preferentment coincidint amb la finalització del servei (els usuaris abandonen el recurs a les 08:00 del matí)
- Servei 2. Servei Curta Estada Planta Primera: Un dia a la setmana entre dilluns i divendres, d'acord a allò indicat a l'annex 2. Per raons de contenció pressupostària i d'estalvi energètic, la neteja es farà de forma que s'aprofiti al màxim la llum natural.



Qualsevol alteració de l'horari establert en el contracte per la prestació del servei de neteja de cada un dels equipaments, haurà de comptar amb la preceptiva autorització del/de la responsable del contracte. Aquest horari que no podrà superar mai els màxims que figuren a l'annex 2 (edifici municipal, superfícies i serveis mínims).

Clàusula 6. SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ DEL SERVEI

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

6.2 La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'Ajuntament, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant el responsable del contracte.

6.3 L'Ajuntament exigirà els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible. Per això, l'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei. Amb aquesta finalitat el responsable del contracte i/o el servei de medi ambient comprovaran trimestralment i de forma aleatòria en alguns dels equipaments objecte del contracte, el compliment de les indicacions a què es fa referència en aquest plec.

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

6.5 L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit a l'ajuntament la relació de persones de cada equipament i els possibles canvis i/o substitucions amb una periodicitat trimestral, així com el pla de treball en el període de vacances.

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

6.8 L'adjudicatari es compromet a presentar un llistat trimestral identificatiu de les persones, horaris i ubicació que estan prestant el servei, i en cas que se li demani també una fitxa de control dels consumibles servits per l'equipament objecte d'aquest contracte.



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

6.10 El Responsable del contracte de l'Ajuntament ha d'estar informat/da de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti o li facin arribar els responsables dels equipaments.

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

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

6.13 Cadascun dels espais detallats a l'annex 2 objecte d'aquest contracte compten amb una persona de contacte del centre que s'informaran a l'adjudicatari abans de l'inici del contracte. Aquesta persona podrà informar a les persones responsables del contracte de possibles deficiències de neteja detectades que li hauran arribat dels usuaris de l'equipament. També podrà preveure, proposar i adequar per a l'activitat extraordinària de l'equipament els recursos necessaris, mitjançant el traspàs d'informació per via telefònica al telèfon que s'indicarà o al correu electrònic que també s'indicarà.

Clàusula 7. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària emetrà una factura mensual per la prestació del servei

A la factura haurà de constar:

- El tipus de servei realitzat.
- El període al qual correspon la factura.
- El preu base facturat.
- El percentatge d'IVA
- L'import d'IVA facturat
- Preu total (base + IVA)
- N° de factura
- Data de la factura



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

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

L'empresa adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció. El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

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

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



- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- El registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).

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

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

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

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

Clàusula 9. UNIFORME

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

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



L'empresa adjudicatària vetllarà per la correcta instauració de mesures de protecció de les seves treballadores i treballadors front a la crisi sanitària provocada per la pandèmia de la COVID-19, i que deixarà especificades al seu projecte tècnic d'acord amb l'annex 9 d'aquests plecs.

Clàusula 10. TRACTE AMB LES PERSONES USUÀRIES

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

Clàusula 11. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL DE NETEJA

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

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

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

Segons el que estableix el Real Decreto Ley 8/2019, del 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral durant la jornada de treball, i sobre el que s'especifica a la modificació del mateix RD a l'article 34.9, el contractista tindrà la obligatorietat de controlar i registrar els fitxatges del personal de neteja mitjançant el sistema que el sigui més convenient:

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

L'adjudicatari lliurarà mensualment al responsable del contracte de l'Ajuntament el llistat de registres de cada equipament objecte de contracte, a través de la petició de servei generada mensualment pels serveis tècnics municipals.

Clàusula 12. POLÍTICA MEDIAMBIENTAL

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

Clàusula 13. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

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

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

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

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable la 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.

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

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

Signat,

Jordi Ponce Garcia
- DNI 38813561A
(TCAT)

Signat digitalment per
Jordi Ponce Garcia - DNI
38813561A (TCAT)
Data: 2024.08.05
12:55:29 +02'00'

El Director de Serveis socials i Acció Comunitària



Annex 1

Reglament i Normativa Servei d'Atenció i Pernocta (SAPS - Palou)

Acords de convivència i compromís dels usuaris/es

1. Aquest és un espai compartit amb altres persones, per la qual cosa, és prioritari respectar les pautes per facilitar una millor convivència.
2. No es permet cap tipus de violència (verbal, física o psicològica) entre les persones usuàries del servei o en contra de qualsevol treballador/a o professional del servei.
3. L'horari orientatiu de funcionament d'aquest servei és:

20h: Obertura

20h-22h: Dutxes, pisolabis.

23h-07h: Tancament portes, silenci.

07h-08h: Preparació per la sortida i tancament.
4. En relació a les dutxes, aquestes tindran una durada màxima de 10 minuts amb l'objectiu de que tothom en pugui fer ús.
5. No està permès menjar fora de l'espai habilitat.
6. Un cop utilitzat qualsevol espai, aquest s'ha de recollir i netejar.
7. Un cop assignada la plaça i iniciada la pernoctació no es pot entrar i sortir.
8. Les entrades durant la nit, només es produiran via policia local de Granollers i prèvia trucada de confirmació que existeix una plaça lliure.
9. Cal informar als professionals sobre qualsevol tipus d'al·lèrgia, malaltia, infecció o qualsevol qüestió sanitària que és susceptible de coneixement per part de l'equip.
10. Tota informació facilitada per les persones usuàries és confidencial i intransferible.



11. S'ha de fer un bon ús de les instal·lacions i el material, en cas d'incidència s'ha d'avisar a l'equip responsable.
12. No es poden deixar objectes personals a l'edifici, a excepció d'espais de consigna habilitats a tal efecte i sota criteri i condicions de l'equip educatiu.
13. El servei no es fa responsable d'objectes personals.
14. No estan permeses accions o actituds que puguin posar en risc a la resta de persones o instal·lacions, així com l'entrada de material no autoritzat. No es podrà accedir al recurs o s'haurà d'abandonar en cas de:
 - a. Dur envasos de vidre.
 - b. Fumar tabac dins el recurs.
 - c. Consumir de begudes alcohòliques dins el recurs..
 - d. Consumir substàncies estupefaents i psicotròpiques dins el recurs.
 - e. Estar sota els efectes de l'alcohol o altres substàncies estupefaents.
 - f. Faltar el respecte, agredir verbal o físicament tant a professionals com a la resta de persones usuàries del recurs.
 - g. Utilitzar de forma inadequada les instal·lacions o el material facilitat.
15. S'han de respectar les indicacions dels professionals que treballen en el recurs, tot i que puguin no estar recollides en aquests acords de convivència.
16. En cas de necessitar algun tipus de material o objecte, cal fer la demanda a l'equip perquè es pugui subministrar.
17. L'estada al recurs resta condicionada a les places existents. És l'equip educatiu que organitza el repartiment de places en funció de criteris funcionals, de rotació i socioeducatius. Es descarta l'assignació de plaça permanent a cap persona usuària, i malgrat es pugui repetir pernoctació la plaça s'haurà de sol·licitar d'acord al circuit establert i la continuïtat i la cadència de l'ús serà decidida per l'equip educatiu.
18. Per una millor organització, es podrà assignar un llit i un espai a cada persona i es donaran indicacions en funció del pla d'estada individual.
19. L'equip socioeducatiu proposarà el circuit que consideri més adient per valorar i fer el repartiment de les places disponibles, que serà degudament informat a professionals del territori i a les persones candidates a utilitzar el recurs.
20. L'accés al servei resta condicionat al compliment d'unes normes d'higiene personal bàsica i canvi de roba per evitar la contaminació de l'espai amb plagues o malalties. La negació a complir amb les indicacions de l'equip educatiu al respecte pot comportar la impossibilitat de gaudir del servei.



21. L'incompliment de la normativa pot ocasionar la impossibilitat d'utilitzar el servei. El no compliment algun d'aquests acords de forma reiterada té com a conseqüència la penalització en la utilització del recurs durant el temps que determini l'equip educatiu.
22. L'equip educatiu, amb el coneixement i vist i plau del responsable del contracte pot proposar i actualitzar qualsevol punt d'aquesta normativa que estarà disponible i en un lloc visible al propi espai físic del servei de pernocta.

Signant aquests acords de convivència, mostro la meva conformitat amb tot l'esmentat en aquest document i em comprometo a complir-los.

Nom i cognoms:

Signatura:

Granollers, de de 20.... .



Annex 2

Reglament i Normativa Servei d'Allotjament d'Estada Limitada (SAPS - Palou)

Acords de convivència i compromís dels usuaris/es

Aspectes funcionals

1. Un cop que l'equip educatiu executa la derivació d'una persona al SERVEI D'ESTADA LIMITADA - SAPS Palou es programa una reunió on, a partir d'una acta formal, es signen els documents necessaris per a l'alta en el recurs, on s'exposa la normativa del servei i on s'especifica la data de sortida del mateix. També és el moment d'aclarir dubtes sobre el funcionament i normativa.
2. De la mateixa manera, es signarà un Pla de Treball personal vinculat a l'estada en el projecte, on s'inclouran aquells objectius i aspectes a treballar per part de la persona usuària. En aquesta reunió hi seran presents la persona beneficiària del recurs, el seu referent de l' EBASP (Equips Bàsics d'Atenció Social Primària) en cas de tenir-ne, i un membre de l'equip educatiu del recurs. El pla de treball sempre i com a mínim inclourà els aspectes següents:
 - a. Compromís d'higiene i cura personal.
 - b. Cerca d'alternatives habitacionals.
 - c. Cerca d'ingressos econòmics.
 - d. Pla d'estalvi quan sigui possible.
 - e. Vinculació amb d'altres serveis socials, sanitaris o comunitaris que puguin fer millorar la situació de la persona tractada.



3. Les persones que accedeixin al servei de curta estada - SAPS Palou, només podran portar roba i estris personals necessaris per l'estada al projecte . En cap cas es permetrà portar a mobiliari, electrodomèstics o altres objectes no considerats imprescindibles. L'Ajuntament de Granollers no es farà càrrec en cap cas de les despeses, conseqüències o problemes generats per la necessitat de retirar el mobiliari i els electrodomèstics de l'habitatge del qual prové la persona que és dona d'alta al projecte.
4. El servei d'estada personal – SAPS Palou, garanteix el aspectes bàsics relacionats amb l'habitatge (un lloc on viure i descansar). Per tant, es compromet a facilitar i mantenir l'espai perquè pugui destinar-se a la finalitat del projecte.
5. El servei d'estada limitada – SAPS Palou, no garanteix el manteniment i despeses personals dels seus integrants, que son els responsables de cercar els seu propis recursos d'alimentació, roba i higiene.
6. Durant l'estada la persona estarà en permanent contacte amb l'equip referent que fa el seguiment del seu pla de treball amb l'objectiu de cercar les alternatives necessàries per poder complir els objectius i abandonar el recurs en la data acordada.
7. Per tal de fer un seguiment acurat entre els diferents professionals que intervenen en el servei de curta estada – SAPS Palou es realitzarà un diari de seguiment on es registren:
 - a. Visites de cada professional
 - b. Incidències que hi hagin hagut
 - c. Acords presos



- d. Actes de les assemblees setmanals
 - e. Observacions dels professionals
8. Les persones usuàries del servei, han de seguir en tot moment les indicacions que pugui rebre per part dels equips professionals referents que sempre aniran orientades a trobar una alternativa viable d'allotjament un cop transcorreguda l'estada al servei.
9. El temps d'estada serà de fins a 3 mesos, prorrogables de forma excepcional si es considera necessari fins a un màxim de 6 mesos.
10. Durant el tercer mes d'estada es farà una revisió del pla de treball que es concretarà amb una reunió entre la persona usuària, l'equip educatiu del SAPS i l'equip professional referent del cas. L'estada al servei de curta estada – SAPS Palou en cap cas excedirà els 6 mesos.

Normativa Interna

1. Claus: Cada persona resident sol disposarà d'una clau. També tindrà clau de l'habitatge l'equip referent del recurs.
2. Habitacions: Cada persona usuària tindrà assignada la seva habitació i el seu llit/espai. En cap cas podrà dormir al SACE - Palou cap persona no autoritzada per l'equip educatiu del projecte. No es permet entrar a les habitacions dels demés sense l'autorització de les persones que hi visquin.
3. Espais comuns: Es farà un us responsable i respectuós dels espais comuns.
4. L'equip educatiu del servei té accés a tot l'equipament, incloent els espais personals amb la finalitat de fer el seguiment del compliment de la normativa i del pla de treball.



Acords de convivència

1. Consum de tòxics: No és permès fumar a l'interior de l'habitatge. Tampoc és permès introduir begudes alcohòliques o altres drogues i molt menys consumir-les.
2. Animals de companyia: No és permès d'entrar o mantenir cap tipus d'animal al recurs.
3. Tasques domèstiques: Hi haurà una organització estàndard pel que fa les compres, neteja, preparació dels àpats, etc... Amb la orientació i seguiment de l'equip professional referent el residents del habitatge es faran càrrec de les tasques domèstiques bàsiques i pròpies de la seva estada al servei.
4. La neteja dels espais professionals i d'alguns espais comuns es realitzarà de forma professional per una empresa de neteja.
5. Àpats: la preparació del propi àpat la fa cadascú, dins uns horaris pactats prèviament. Això no priva que dos o més residents preparin en comú els seus àpats, sempre respectant horaris i normativa.
6. Ordre i neteja dels espais privats: l'ordre i la neteja de les habitacions és a càrrec dels qui la ocupen. També és a càrrec individual la neteja de la pròpia roba i de la roba de l'habitatge que s'utilitza de forma personal.
7. Ordre i neteja dels espais comuns: la neteja d'alguns dels espais comuns es farà per torns rotatoris entren les persones usuàries. En tot moment aquest aspecte estarà programat per l'equip educatiu.
8. Reunions: Les persones usuàries han d'assistir a les reunions o cites programades a proposta de l'equip educatiu o d'altres professionals o serveis externs del seu interès. La persona o persones designades com a referents de l'equip educatiu tindran total autoritat per intervenir en els assumptes interns del projecte.



Les persones usuàries podran, a través d'aquests referents, fer les aportacions i suggeriments que considerin oportunes per la millora del funcionament del projecte.

9. Hi haurà una assemblea setmanal integrada per totes les persones residents que estiguin ocupant el recurs i pels referents de l'equip educatiu per tal de garantir la bona convivència. Aquesta assemblea serà d'assistència obligatòria, si hi ha problemes d'assistència justificats es cercaran alternatives.
10. Comportament: Es procurarà no fer soroll especialment des de les 11 després de 11 del vespre (23:00 hores) i fins les 8 del matí (8:00 hores) per tal de mantenir una bona convivència i un clima de respecte. S'exigeix una bona convivència entre les persones residents i amb el seu entorn més proper.
11. Tenint en compte que és tracta d'un projecte compartit, i per tal de no molestar a altres persones residents, NO estarà permès rebre visites. Qualsevol canvi en aquest sentit s'haurà de comunicar a l'equip educatiu referent. No es tolerarà cap tipus de violència física, psíquica o verbal.

Causas d'extinció anticipada del contracte d'ús

1. Són causes de resolució anticipada del contracte d'ús:
 - Expiració del termini de vigència del contracte d'ús.
 - L'ús indegut o irresponsable dels subministraments, materials i infraestructures pròpies del projecte.
 - Abús greu sobre l'espai o la realització de danys causats dolosament a l'habitatge o a elements comunitaris de l'immoble.
 - Alterar greument la convivència entre els residents (qualsevol tipus de violència física, psíquica o verbal), o la realització d'activitats molestes, insalubres, nocives, perilloses o il·lícites a l'interior de l'habitatge o a elements comunitaris de l'immoble.



- Suposarà l'expulsió immediata i la extinció anticipada del contracte d'ús, qualsevol comportament violent, amenaces o conflictes entre els residents o amb els membres dels equips professionals de Serveis Socials municipals.
- No complir les obligacions establertes amb l'equip educatiu o el no compliment d'aquestes bases.

MOLT IMPORTANT:

1. En aquest sentit, l'estada en aquest servei, sempre estarà vinculada a la signatura d'un pla de treball personal amb l'objectiu d'ajudar a la persona usuària a superar les dificultats socials i econòmiques que pugui estar patint.
2. La persona que ingressi al projecte gaudirà del seguiment i suport d'almenys un professional referent i un professional coreferent per tal de facilitar el compliment d'aquest.
3. L'incompliment d'aquest pla de treball pot suposar l'expulsió immediata del recurs i l'extinció anticipada del contracte d'ús i habitació. Es considerarà incompliment del pla de treball quan apareguin un o més dels indicadors següents:
 - Incompliment reiterat de les indicacions de l'equip educatiu.
 - Manca d'assistència (injustificada) a visites programades o pactades amb professionals de Serveis Socials o d'altres professionals i serveis d'interès per la millora de la situació de l'usuari.
 - Passivitat manifesta davant la resolució dels possibles problemes i manca de col·laboració en la recerca de solucions.



- Incompliment no justificat de pactes i acords escrits i signats al pla de treball.
4. L'equip educatiu, amb el coneixement i vist i plau del responsable del contracte pot proposar i actualitzar qualsevol punt d'aquesta normativa que estarà disponible i en un lloc visible al propi espai físic del servei de pernocta.

Signant aquests acords de convivència, mostro la meva conformitat amb tot l'esmentat en aquest document i em comprometo a complir-los.

Nom i cognoms:

Signatura:

Granollers, de de 20.... .



Annex 3

Reglament i Normativa del Pis Compartit “Primer la Llar”

Acords de convivència i compromís dels usuaris/es

Aspectes funcionals

1. Un cop que l'equip educatiu executa la derivació d'una persona al SERVEI DE PIS COMPARTIT “PRIMER LA LLAR”, es programa una reunió on, a partir d'una acta formal, es signen els documents necessaris per a l'alta en el recurs, on s'exposa la normativa del servei i on s'especifica la data de sortida del mateix. També és el moment d'aclarir dubtes sobre el funcionament i normativa.
2. De la mateixa manera, es signarà un Pla de Treball personal vinculat a l'estada en el projecte, on s'inclouran aquells objectius i aspectes a treballar per part de la persona usuària. En aquesta reunió hi seran presents la persona beneficiària del recurs, el seu referent de l' EBASP (Equips Bàsics d'Atenció Social Primària) en cas de tenir-ne, i un membre de l'equip educatiu del recurs. El pla de treball sempre i com a mínim inclourà els aspectes següents:
 - a. Cercar, mantenir i consolidar una via d'ingressos econòmics.
 - b. Consolidar un pla d'estalvi.
 - c. Concretar una sortida estable en termes de solució habitacional.
 - d. Consolidar relacions i vincles amb d'altres serveis socials, sanitaris o comunitaris



3. Les persones que accedeixin al servei de curta estada - SAPS Palou, només podran portar roba i estris personals necessaris per l'estada al projecte . En cap cas es permetrà portar a mobiliari, electrodomèstics o altres objectes no considerats imprescindibles. L'Ajuntament de Granollers no es farà càrrec en cap cas de les despeses, conseqüències o problemes generats per la necessitat de retirar el mobiliari i els electrodomèstics de l'habitatge del qual prové la persona que és dona d'alta al projecte.
4. El servei de pis “primer la llar” – dins el SAPS Palou, garanteix el aspectes bàsics relacionats amb l'habitatge (un lloc on viure i descansar). Per tant, es compromet a facilitar i mantenir l'espai perquè pugui destinar-se a la finalitat del projecte.
5. El servei de pis “primer la llar” – dins el SAPS Palou, no garanteix el manteniment i despeses personals dels seus integrants, que son els responsables de cercar els seu propis recursos d'alimentació, roba i higiene.
6. Durant l'estada la persona estarà en permanent contacte amb l'equip referent que fa el seguiment del seu pla de treball amb l'objectiu de cercar les alternatives necessàries per poder complir els objectius i abandonar el recurs en la data acordada.
7. Per tal de fer un seguiment acurat entre els diferents professionals que intervenen en el servei de pis “primer la llar” – dins el SAPS Palou es realitzarà un diari de seguiment on es registren:
 - a. Visites de cada professional
 - b. Incidències que hi hagin hagut
 - c. Acords presos



- d. Actes de les assemblees setmanals
 - e. Observacions dels professionals
8. Les persones usuàries del servei, han de seguir en tot moment les indicacions que pugui rebre per part dels equips professionals referents que sempre aniran orientades a trobar una alternativa viable d'allotjament un cop transcorreguda l'estada al servei.
9. El temps d'estada serà de fins a un any, prorrogables de forma excepcional si es considera necessari fins a un màxim de 2 anys.
10. Almenys cada 3 mesos d'estada, es farà una revisió del pla de treball que es concretarà amb una reunió entre la persona usuària, l'equip educatiu del SAPS i l'equip professional referent del cas. L'estada al servei de pis "primer la llar" – dins el SAPS Palou en cap cas excedirà els 24 mesos.

Normativa Interna

Claus: Cada resident només disposarà d'una clau. També tindrà clau de l'habitatge l'equip referent de Serveis Socials que podrà accedir a l'habitatge sempre que sigui necessari.

Habitacions: Cada persona tindrà assignada la seva habitació. En cap cas podrà dormir a l'habitatge de suport cap persona no autoritzada pels Serveis Socials de Granollers. No es permet entrar a les habitacions dels altres sense l'autorització de les persones que hi visquin.

Espais comuns: Es farà un ús responsable i respectuós dels espais comuns.



Subministraments i manteniment de l'habitatge: Les persones que ocupen els pisos hauran de mantenir l'habitatge en bon estat de conservació i d'higiene, i per tant hauran de fer-se càrrec del manteniment, la conservació i la neteja derivats de l'ús ordinari i responsable dels habitatges. L'Ajuntament es farà càrrec de les petites reparacions que exigeixi el desgast per l'ús ordinari i responsable de l'habitatge.

Es podrà exigir a les persones que ocupen els habitatges, les despeses corresponents als danys, desperfectes o el deteriorament de l'immoble així com dels mobles i electrodomèstics que conté, i que siguin imputables a la omissió, negligència, mal ús o mala conservació de l'edifici o habitatge o del seu contingut.

A fi i efecte de realitzar un correcte seguiment dels consums dels habitatges, es modificarà el sistema de gestió de les factures habitual de l'Ajuntament per tal que aquestes es controlin i gestionin directament dels del Servei de Serveis Socials.

Objectes de valor: L'Ajuntament de Granollers no es fa responsable de la pèrdua o robatori dels objectes de valor i personals que hi hagi a l'habitatge.

Consum de tòxics: No és permès fumar a l'interior de l'habitatge. Tampoc és permès introduir begudes alcohòliques o altres drogues i molt menys consumir-les.

Animals de companyia: No és permès entrar o mantenir cap tipus d'animal als habitatges d'urgències.

Tasques domèstiques: Hi haurà una organització estàndard pel que fa les compres, neteja, preparació dels àpats, etc... Amb l'orientació i seguiment de l'equip professional referent el residents del habitatge es faran càrrec de les tasques domèstiques.



- *Àpats*: de la preparació del propi àpat n'és responsable cadascú, dins uns horaris pactats prèviament. Això no priva que dos o més residents preparin en comú els seus àpats, sempre respectant horaris i normativa.
- *Ordre i neteja dels espais privats*: l'ordre i la neteja de les habitacions és a càrrec dels qui la utilitzen. També a càrrec individual la neteja de la pròpia roba i de la roba del habitatge que utilitzen de forma personal.
- *Ordre i neteja dels espais comuns*: la neteja dels espais comuns com el menjador, passadís, lavabo, rebedor, escala de la comunitat, etc., es farà per torn rotatoris entre els residents. En tot moment aquest aspecte estarà programat pels equips de Serveis Socials.

Reunions

Els residents han d'assistir a les reunions o cites programades a proposta dels Serveis Socials municipals o d'altres professionals o serveis externs del seu interès. La persona o persones designades com a referents dels equips de Serveis Socials municipals tindran total autoritat per intervenir en els assumptes interns de l'habitatge. Les persones podran, a través d'aquests referents, fer les aportacions i suggeriments que considerin oportunes per la millora del funcionament de l'habitatge.

Hi haurà una assemblea setmanal integrada per tots els usuaris que estiguin ocupant l'habitatge i pels referents dels Serveis Socials per tal de garantir una bona convivència. Aquesta assemblea serà d'assistència obligatòria, si hi ha problemes d'assistència justificats es cercaran alternatives.

Normes bàsiques de convivència:

Es procurarà no fer soroll especialment des de les 11 del vespre (23:00 hores) i fins les 8 del matí (8:00 hores), per respecte a qui pugui compartir habitatge i als veïns del mateix veïnat.

S'exigeix una bona convivència entre els residents i amb el seu entorn més proper.



Tenint en compte que l'habitatge serà compartit i de convivència, i que és un recurs municipal de treball, per tal de no molestar a altres residents i no interferir en els processos socials i personals de la resta d'habitants, no estarà permès rebre visites.

Qualsevol canvi en aquest sentit s'haurà de comunicar a l'equip referent de Serveis Socials. Comunicar al referent del pis de suport i de serveis socials qualsevol problema de convivència o incompliment de la normativa que pugui causar una altra persona.

No es tolerarà cap tipus de violència física, psíquica o verbal.

Complir amb el pla de treball elaborat i pactat amb el tècnic referent, així com amb el pla d'estalvi.

L'absència injustificada de l'habitatge donarà entendre que es renuncia a aquest.

L'incompliment de les normes comportarà la sanció pertinent o l'expulsió del recurs de pis de suport social, que serà comunicada per l'equip socioeducatiu.

MOLT IMPORTANT

1. L'estada en aquest servei, sempre estarà vinculada a la signatura d'un pla de treball personal amb l'objectiu d'ajudar a la persona usuària a superar les dificultats socials i econòmiques que pugui estar patint.
2. La persona que ingressi al projecte gaudirà del seguiment i suport d'almenys un professional referent i un professional coreferent per tal de facilitar el compliment d'aquest.
3. L'incompliment del pla de treball pot suposar l'expulsió immediata del recurs i l'extinció anticipada del contracte d'ús del pis, que serà comunicada per l'equip socioeducatiu. Es considerarà incompliment del pla de treball quan apareguin un o més dels indicadors següents:



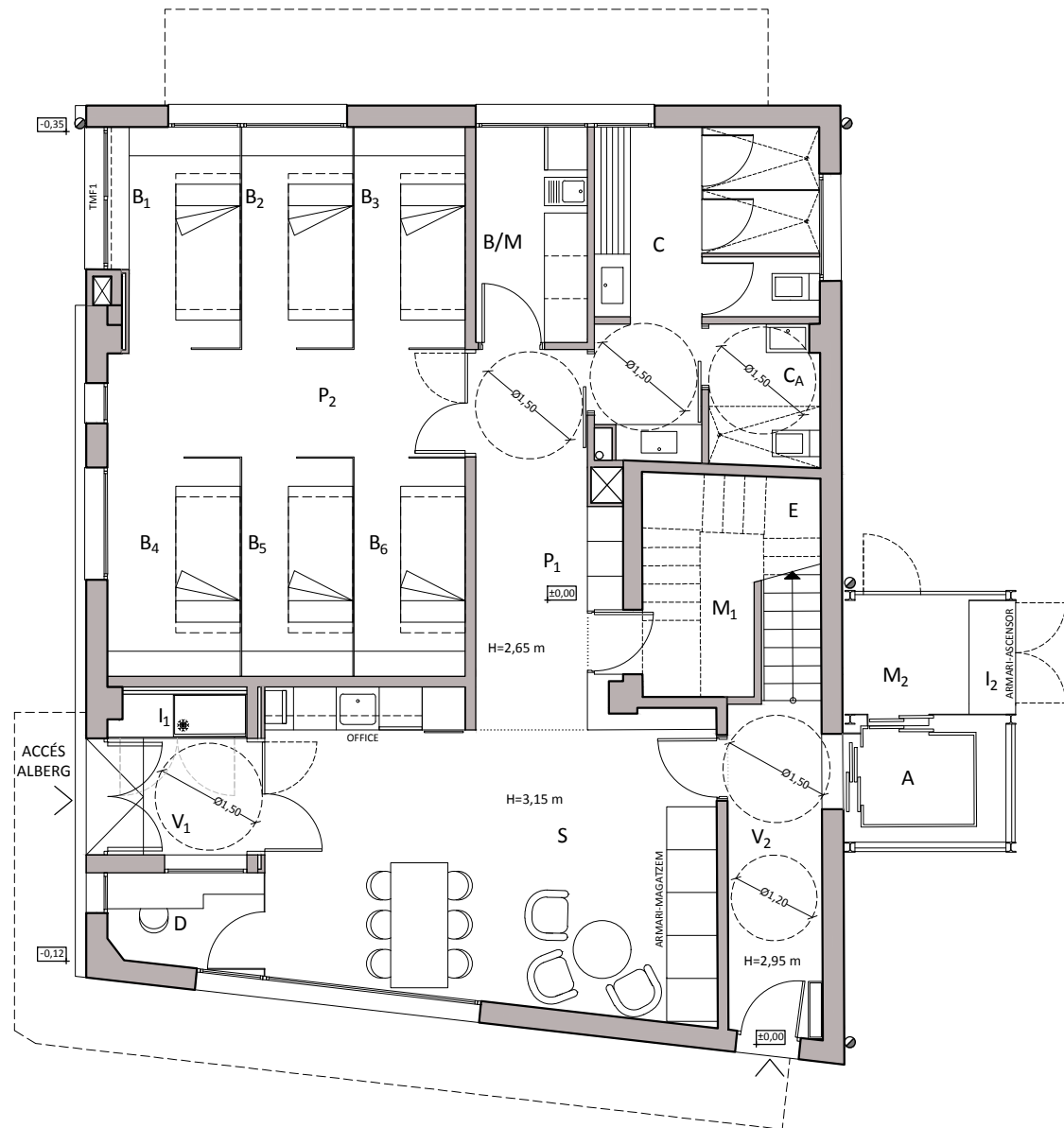
- Incompliment reiterat de les indicacions de l'equip educatiu.
 - Manca d'assistència (injustificada) a visites programades o pactades amb professionals de Serveis Socials o d'altres professionals i serveis d'interès per la millora de la situació de l'usuari.
 - Passivitat manifesta davant la resolució dels possibles problemes i manca de col·laboració en la recerca de solucions.
 - Incompliment no justificat de pactes i acords escrits i signats al pla de treball.
4. L'equip educatiu, amb el coneixement i vist i plau del responsable del contracte pot proposar i actualitzar qualsevol punt d'aquesta normativa que estarà disponible i en un lloc visible al propi espai físic del servei de pernocta.

Signant aquests acords de convivència, mostro la meva conformitat amb tot l'esmentat en aquest document i em comprometo a complir-los.

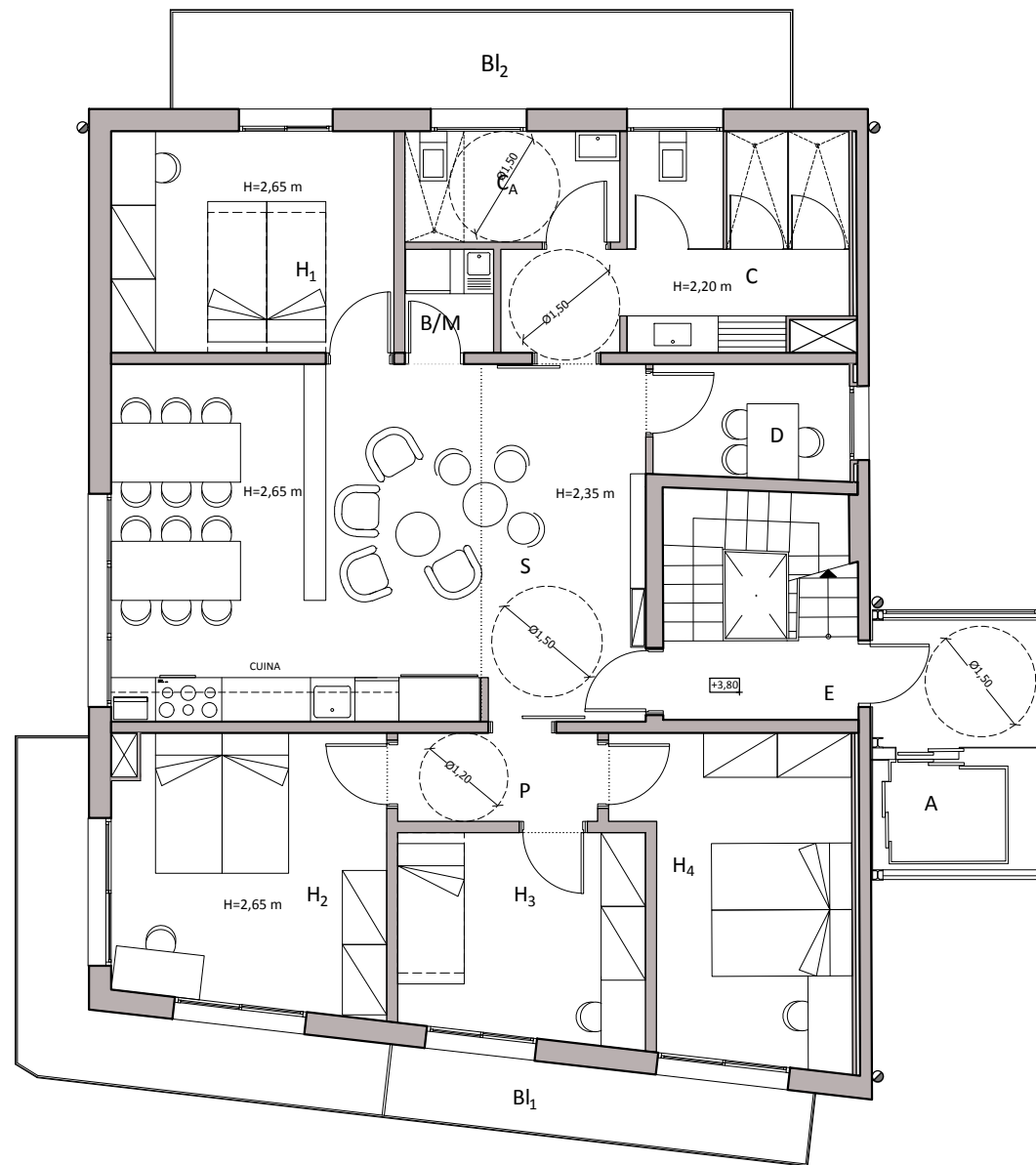
Nom i cognoms:

Signatura:

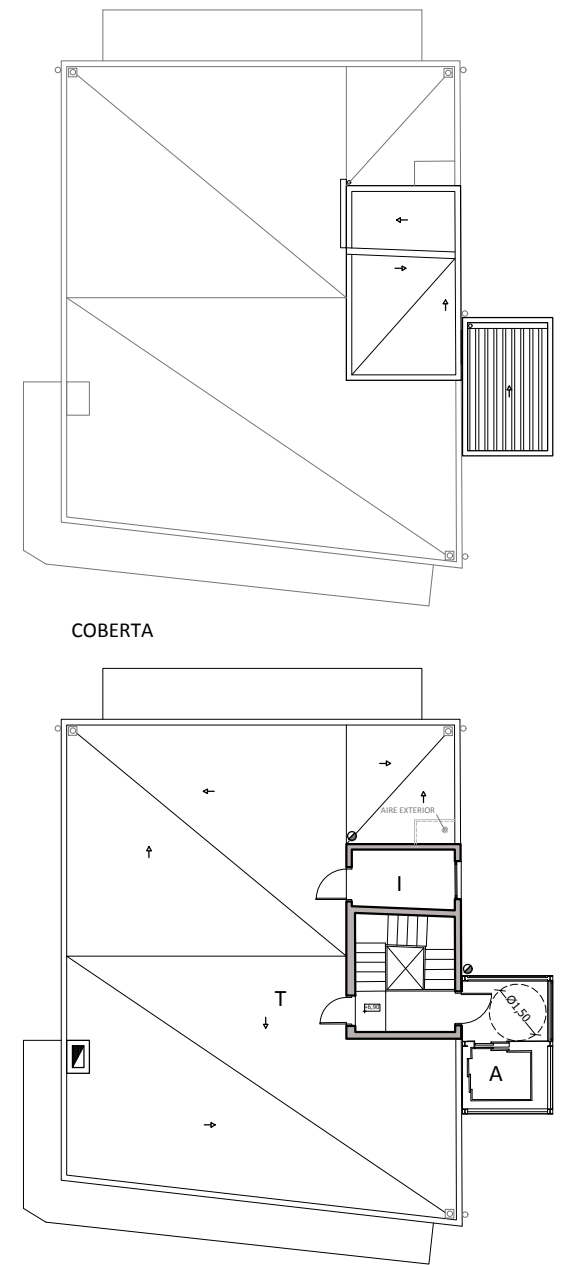
Granollers, de de 20....



PLANTA BAIXA



PLANTA PRIMERA



COBERTA

TERRAT

QUADRE DE SUPERFÍCIES			
DESCRIPCIÓ	ZONA		m²
SUPERFÍCIES ÚTILS			
Vestibul-1	V1		3.91
Despatx	D		2.86
Espai socialitzador	S		26.64
Armari-magatzem			2.12
Espai de descans			29.72
Box 1	B1		4.83
Box 2	B2		4.83
Box 3	B3		4.82
Box 4	B4		5.70
Box 5	B5		4.77
Box 6	B6		4.76
Bugaderia/magatzem	B/M		4.70
Cambrà higiènica	C		11.18
Cambrà higiènica adaptada	CA		3.03
Magatzem-1	M1		4.89
Magatzem-2	M2		2.82
Instal·lacions-1	I1		1.14
Pas-2	P2		7.48
Pas-1	P1		9.30
Vestibul-2	V2		6.15
Ascensor	A		3.76
Escala	E		4.98
Instal·lacions-2	I2		1.04
Total Sup. Útil interior			123.57
SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES			
Total Sup. Const. Interior			144.21
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA P.B.			144.21

PLANTA BAIXA

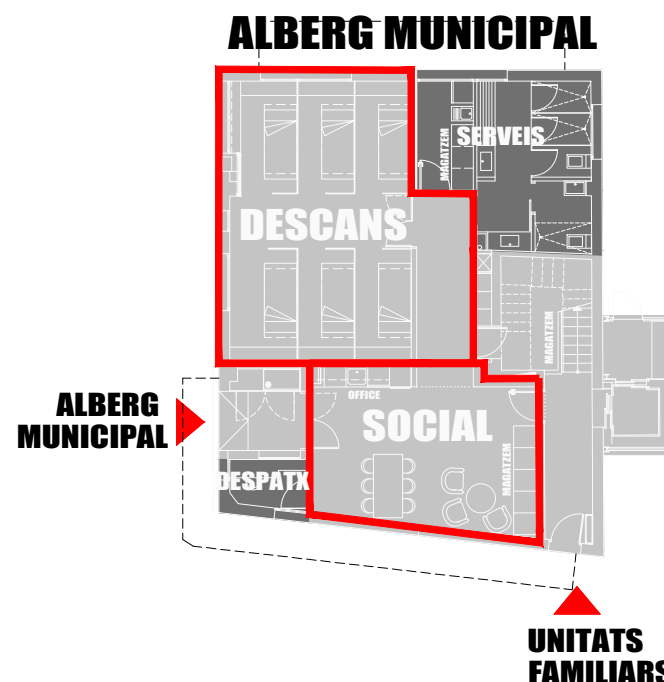
QUADRE DE SUPERFÍCIES			
DESCRIPCIÓ	ZONA		m²
SUPERFÍCIES ÚTILS			
Despatx	D		4.11
Escala	E		6.92
Espai socialitzador	S		35.08
Habitacions unifamiliars			46.90
Habitació 1	H1		11.47
Habitació 2	H2		13.52
Habitació 3	H3		9.28
Habitació 4	H4		12.63
Bugaderia / Magatzem	B/M		1.68
Cambrà higiènica	C		10.99
Cambrà higiènica adaptada	CA		4.37
Pas	P		3.25
Ascensor	A		3.48
Total Sup. Útil Interior			116.78
Balcó-1	B1		13.97
Balcó-2	B2		11.00
Total Sup. Útil Exterior			24.97
SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES			
Total Sup. Construïda			144.23
Balcó-1	B1		13.97
Balcó-2	B2		11.00
Total Sup. Const. exterior (50%)			12.49
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA P.1ª			156.71

PLANTA PRIMERA

QUADRE DE SUPERFÍCIES			
DESCRIPCIÓ	ZONA		m²
SUPERFÍCIES ÚTILS			
Escala	E		6.62
Instal·lacions	I		4.22
Ascensor	A		3.75
Total Sup. Útil Interior			14.58
Terrassa	T		112.38
Total Sup. Útil exterior			112.38
SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES			
Total Sup. Const. interior			24.48
Terrassa	T		119.77
Total Sup. Const. exterior (50%)			59.88
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA P.COBERTA			84.37

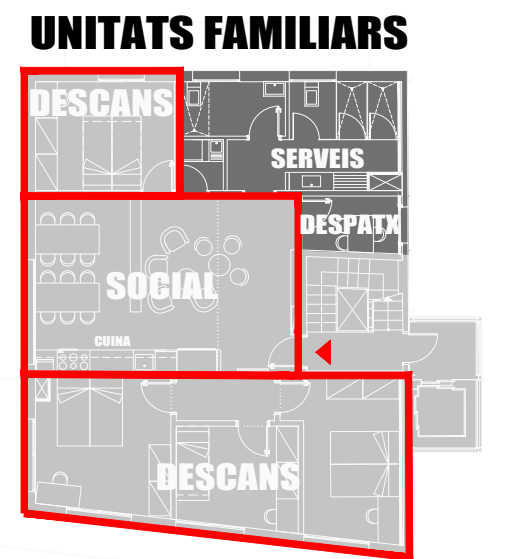
TERRAT

- LLEENDA MOBILIARI
- Microones
 - Rentaplats
 - Nevera 60 cm
 - Rentadora
 - Secadora
 - Fogons 90 cm
 - Forn
 - Campana extractora
 - Nevera 90 cm
 - Congelador



ALBERG MUNICIPAL

UNITATS FAMILIARS



UNITATS FAMILIARS



AJUNTAMENT DE GRANOLLERS
SERVEI D'OBRES I PROJECTES

TÍTOL DEL PROJECTE:
PROJECTE EXECUTIU D'HABITATGE D'ALLOTJAMENT TEMPORAL
AL PG. FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU

REFERÈNCIA:
1303-RF-20

TÈCNIC MUNICIPAL:
MARTA GARCIA I CEBRIAN i
DAVID MARÍ CAUDEVILLA

ESCALA:
1:100

DATA:
JUNY 2020

TÍTOL DEL PLÀNOL:
PROPOSTA-PLANTES

Nº PLÀNOL:
06



ANNEX 5

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

Concepte de neteja general:

- 1) Airejar i ventilar
- 2) **Terres:** Escombrar o aspirar, segons la tipologia dels espais i el seu entorn, fregar i desinfectar, tots els paviments interiors, utilitzant productes captadors de pols, i tenint especial cura dels racons (sota mobles, cadires, etc)
- 3) **Sòcols i altres:** neteja en sec (pols) dels sobres de sòcols, arrebadors, ampits, finals d'enrajolats i similars.
- 4) Buidat i neteja de la totalitat de **papereres i resta de tipus de recipients** habilitats per a la recollida separada de les diferents fraccions (rebuig, envasos, orgànica, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al seu contenidor corresponent situat a la via pública. Subministrament i col·locació de bosses adaptades a cada recipient (tamany, composició i color).
- 5) **Mobiliari:** neteja en sec (pols) i mullat, amb baieta i netejador adequat, de tot el mobiliari (taules, cadires, armaris, prestatges, elements decoratius, arxius, prestatges, radiadors, ordinadors de totes les dependències, etc) inclòs elements de vidre. En especial les ditades en les zones de més contacte i taules.
- 6) **Equips d'oficina:** neteja en sec i mullat dels equips d'oficines com ara ordinadors, telèfons, impressores i altres aparells similars. La neteja de les pantalles dels ordinadors s'haurà d'efectuar amb un drap de textura suau i en sec. Mai utilitzar productes de neteja que puguin malmetre el funcionament de les pantalles.
- 7) Mantenir en perfecte estat **terres de vestíbuls i zones de pas** (escales) neteja en sec (pols) i mullat
- 8) **Sanitaris:** neteja, fregada, desinfecció i desodorització profunda amb detergent i bactericida, de rajoles, peces sanitàries, aixetes, miralls i paviments, serveis sanitaris de les diferents dependències sanitàries
- 9) **Portes:** neteja en sec (pols) i mullat de portes interiors i exteriors, per les dues cares, inclosos els vidres, com els marcs i bastiments



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

11) **Neteja de patis, terrats, porxos, voreres interiors, patis interiors i zones similars:** 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 paviments i parquets sintètics amb tractament específic per evitar l'acumulació de càrrega electrostàtica.

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

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



de dones), escombretes de vàter (1 en cada vàter), catifes en els rebedors dels equipaments, papereres en els lavabos.

21) **Bugaderia:** Suport a la logística de la bugaderia de l'equipament.

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

Concepte de neteja intensiva general: en la totalitat de l'equipament aprofitant els períodes de vacances.

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

Altres funcions:

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

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc. de tots els equipaments, sols amb les excepcions que determini específicament el responsable del contracte.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc., i realitzant les justes descàrregues dels inodors.
- Informar al responsable de l'execució i desenvolupament del contracte dels treballs de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi de que l'Ajuntament procedeixi a la seva correcció, si s'escau.
- En cas d'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. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària posar els mitjans necessaris per a fer possible el buidat de les papereres i 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.).



ANNEX 5. DESCRIPCIÓ DELS ESTANDARS BÀSICS DE NETEJA

Estàndards bàsics de neteja: 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 i desinfectar 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 es una sortida d'emergència
	Passamans i baranes	•netejar diàriament
Mobiliari	Superfície	•netejar diàriament
	Interior	•una vegada al trimestre
Llums		•netejar una vegada al mes
Radiadors		•una vegada al mes
Papereres i cendrers		•netejar diàriament
Vidres	Exteriors - Finestres i balcons	•Netejar 1 cop cada 5 mesos si s'escau
	Interiors a l'abast dels usuaris del centre	•netejar diàriament
	Interiors no a l'abast dels usuaris:	•Netejar 1 cop cada 5 mesos si s'escau
Portes, mampares, ...		•Netejar dues vegades al mes
Lluernaris, claraboies, persianes, lames...		•Netejar 1 cop cada 5 mesos si s'escau
Concepte de neteges extraordinàries, 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 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.		



ANNEX 6

EDIFICI MUNICIPAL , SUPERFÍCIES, SERVEIS MÍNIMS

LOT 3 – SERVEI DE NETEJA 1			
	Centre	Adreça	Telèfon
1	Edifici PALOU Planta Baixa	Pg. Francesc Fàbregas 2	Per determinar

(Superfície, serveis mínims de neteja i periodicitat, Lot 3)

1.Edifici PALOU planta baixa (Servei Pernocta Temporal- Programa d'atenció a persones sense llar)		
Identificació de l'espai	m ²	Servei de neteja mínim necessari
Planta Baixa	123,57 m ²	Estàndards bàsics neteja (annex 5)
TOTAL m²	123,57 m²	
Hores Període: 608 hores a raó de 4 hores de servei diari fins a un màxim de 152 dies (5 mesos d'activació del servei.		
D'aquest horari, es proposa realitzar orientativament l'horari següent: de Dilluns (4h), Dimarts (4h), Dimecres (4h), Dijous (4h), Divendres (4h), Dissabte (4h) i Diumenge (4h). Total hores setmanals (28h)		
Aquesta distribució horària es pot alterar d'acord a les necessitats organitzatives del servei sense superar les 608 hores màximes.		
Horari del servei orientatiu neteja diària: 08:00 a 12:00.		
Període: Servei durant 5 mesos seguits a l'any a definir fins a un màxim de 152 dies.		
Observacions: Els exteriors planta baixa (retirar fulles i escombrar) es realitzaran almenys un cop a la setmana i els vidres almenys un cop al mes.		
Altres consideracions:		
El servei a la planta baixa s'activarà 5 mesos l'any. El servei un cop activat funcionarà durant 5 mesos seguits fins a un màxim de 152 dies. Orientativament els mesos serien d'octubre a febrer.		



EDIFICIS MUNICIPALS , SUPERFÍCIES, SERVEIS MÍNIMS

LOT 3 – SERVEI DE NETEJA 2			
	Centre	Adreça	Telèfon
2	Edifici PALOU planta 1ª.	Pg. Francesc Fàbregas 2	Per determinar

(Superfície, serveis mínims de neteja i periodicitat, Lot 3)

2.Edifici PALOU planta primera (Servei Curta Estada - Programa d'atenció a persones sense llar)		
Identificació de l'espai	m²	Servei de neteja mínim necessari
Planta Primera	30,00 m²	Estàndards bàsics neteja (annex 5)
TOTAL m²	30,00 m²	
Hores anuals: 104 hores distribuïdes el dilluns (2h/setmanals).		
Horari del servei orientatiu: 12:30 a 14:00.		
Observacions: Si el dia de neteja coincideix en festiu és traslladarà al primer dia hàbil següent, de manera que sempre es garanteixin les 2 hores de neteja setmanals.		
Altres consideracions: La neteja no serà a tota la planta sencera, es concretarà al despatx professional, lavabos de la primera planta, escala i ascensor. La resta d'espais es mantindran mitjançant el projecte educatiu del centre.		

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
LOT 1. MOBILIARI				
1.1	Taula de treball tècnics			
	Taula model Line (o equivalent) de mides 160x80, estructura metàl·lica pintat epoxi color blanc, sobre melamina blanca gruix 20 mm cantells de goma. Buck metàl·lic amb rodes de 3 calaixos, tancament amb clau. Pintat epoxi blanc. Ample 322 mm Inclòs transport, muntatge i posta en marxa.			
	recepció despatx PB	1		
	despatx tècnic professional PP	1		
		2	320,00	640,00 €
1.2	Cadira de treball tècnics			
	Cadira treballador reclinable model Moma (o equivalent) amb braços regulables 3D, mecanisme amb bloqueig 5 posicions respall malla tècnica. Elevació a gas. Base piramidal poliamida negra de 5 radis Regulació lumbar. Regulació horitzontal seient. Inclòs transport, muntatge.			
	recepció despatx PB	1		
	despatx tècnic professional PP	1		
		2	240,00	480,00 €
1.3	Cadira de confident treball tècnics			
	Cadira de polipropilè reforçat de color blanc model JANINGE-IKEA (o equivalent) apilable per ús públic amb compliment de requisits de seguretat, durabilitat i estabilitat segons normes EN 16139 nivell 1 i ANS/BIFMA x5.1. Fàcil manteniment i alta resistència. Inclòs transport, muntatge.			
	despatx tècnic professional PP	2		
		2	50,00	100,00 €
1.4	Armari baix mides 80x73,7x42,50cm			
	Armari baix de melamina de 80x73,7x42,50cm. (tolerància profunditat de +/- 5cm) laterals de melamina 19mm, mecanitzats, trassera melamina de 19mm, baixos melamina de 30mm., amb sòcol melamina 19mm. gruix alçada 80mm. Color (a escollir per DF) amb 2 portes melamina 19mm, unió amb armaris mitjançant frontisses metàl·liques amb sistema auto-tancament (opció autofrenants) pany tipus falleba clau articulada, tiradors d'alumini color (a escollir per DF), , amb sobre bilaminat de 30mm, preparat parets interiors per regulació prestatgeria, inclou 1 ut de prestatges bilaminat de 30mm. Gruix. Inclòs transport, muntatge.			
	recepció despatx PB	1		
	despatx tècnic professional PP	1		
		2	160,00	320,00 €
1.5	Estanteria			
	Estanteria mod Kallax-IKEA (o equivalent) tauler de partícules, tauler de fibres, pintat acrílic, cantells de plàstic, portes frontals de xapa de melamina blanca cantells de plàstic, mides 146 x 76,5 x 37,5, amb estructura inferior metàl·lica d'acer, revestida de polièster en pols. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PP	2		
		2	160,00	320,00 €
1.6	Armari aparador			
	Armari aparador model LIXHULT-IKEA (o equivalent) mides 60x57x35cm realitzat amb acer, revestiment de polièster en pols de color blanc portes metàl·liques d'acer revestiment de polièster color blanc amb clau, inclou potes metàl·liques d'acer. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	3		
	espai socialitzador PP	3		
		6	205,00	1.230,00 €
1.7	Cadira de fusta plegable			
	Cadira de fusta de faig massissa plegable, amb protector de terra a les potes. Fàcil manteniment i alta resistència. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	16		
		16	24,79	396,64 €

PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL (SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE GRANOLLERS

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
1.8	Cadira de polipropilè apilable Cadira de polipropilè reforçat de color blanc model JANINGE-IKEA (o equivalent) apilable per ús públic amb compliment de requisits de seguretat, durabilitat i estabilitat segons normes EN 16139 nivell 1 i ANS/BIFMA x5.1. Fàcil manteniment i alta resistència. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PP	16		
		16	50,00	800,00 €
1.9	Taula extensible Taula extensible IKEA (o equivalent) de 180/240x90cm amb tauler de partícules 30mm de gruix, sobre de làmina de faig o color blanc, pintura acrílica, estructura de fusta massissa de color blanc o estructura metàl·lica pintada al foc de color blanc. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	1		
	espai socialitzador PP	2		
		3	371,90	1.115,70 €
1.10	Sofà 2 places Sofà 2 places model ANGERSBY-IKEA (o equivalent) resistent e higiènic, amb estructura metàl·lica d'acer revestit de polièster en pols, Estructura del respall i del seient poliuretà 25kg/m3, tapissaria buata de polièster (roba no teixida de polièster 100% polièster) de fàcil neteja amb 2 coixins . Tot desenfunda-ble. Neteja a màquina a 40°C. Mides 120/140x76x70cm. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	2		
	espai socialitzador PP	2		
		4	247,93	991,72 €
1.11	Butaca Butaca model EKERÖ-IKEA (o equivalent) de 100% polipropilè, roba 100% polièster, estructura de tauler de partícules, taules de fibres, contra-xapat poliuretà 25 Kgs/m3. Xapa laminada de fusta,i fusta massissa. Fermesa de seient 30kg/m3, coixí independent 50% polièster desesmussat i 50% fibres de polièster. Potes d'acer revestit en pintura al pols. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	3		
	espai socialitzador PP	3		
		6	206,61	1.239,66 €
1.12	Estanteria metàl·lica Estanteria metàl·lica en Kit mod SPACEO-LEROY MERLIN (o equivalent) de mides 190x150x60cm. d'acer amb acabat epoxi color gris, amb 4 baldes ajustables de MDF de 8mm. De gruix i que suporta 300 Kg de càrrega per balda (càrrega màxima estanteria 1.200Kg). Segell PEFC per les baldes de fusta, garantia 5 anys.			
	espais PB	4		
		4	142,00	568,00 €
1.13	Taula auxiliar de fusta Taula auxiliar de fusta ,comprèn 2 uts de forma rodona amb postes de fusta pintat mod. SVALSTA-IKEA (o equivalent) contraxapat de fusta tintat. Postes de multicapa de fusta encolada, tintat. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	1		
	espai socialitzador PP	1		
		2	128,10	256,20 €
1.14	Taquilles tauler fenòlic Taquilles de tauler fenòlic ref TQ07001 de TAQUILLEA (o equivalent) 1 mòdul compost per 3 taquilles amb dues portes de dimensions totals de 1.205 (amplada 40,01cm/ut) x 1.950cm alçada (15cm de potes regulables) x 50 mm profunditat . Taquilles de disseny i qualitat superior fabricades amb tauler compacte fenòlic de 12mm. Gruix i 10mm a les portes, conforme norma UNE-EN 438-4 segells CE i PEFC., ferratges i frontisses d'acer inoxidable AISI 304 de qualitat superior, potes de PVC regulables fins 150mm., secció ampla per estabilitat. Inclòs sòcol a la part baixa (frontal i laterals) i panell lateral acabat de panell fenòlic mateix color que la taquilla. Panells posterior amb perforacions especials per ventilació interior. Taquilles antibacterianes i resistent a la humitat i cops. Inclòs tanca amb clau mestrejada a cada compartiment. Estant interior 1 ut per taquilla. Color estàndar a definir per la DF. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	1		
		1	1.165,00	1.165,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
1.15	Taquilles tauler fenòlic Taquilles de tauler fenòlicref TQ02001 de TAQUILLEA (o equivalent) 1 mòdul compost per 2 taquilles amb una porta c/u. de dimensions totals de 812 (amplada 40,01cm/ut) x 1.950cm alçada (15cm de potes regulables) x 50 mm profunditat . Taquilles de disseny i qualitat superior fabricades amb tauler compacte fenòlic de 12mm. Gruix i 10mm a les portes, conforme norma UNE-EN 438-4 segells CE i PEFC., ferratges i frontisses d'acer inoxidable AISI 304 de qualitat superior, potes de PVC regulables fins 150mm., secció ampla per estabilitat. Inclòs sòcol a la part baixa (frontal i laterals) de panell fenòlic, laterals i trasera del mòdul mateix color que la taquilla. Panells posterior amb perforacions especials per ventilació interior. Taquilles antibacterianes i resistent a la humitat i cops. Inclòs tanca amb clau mestrejada a cada compartiment. Estants interior 2 ut per taquilla i barra metàl·lica penjador roba. Color estàndar a definir per la DF. Inclòs transport, muntatge. zona Box PB	6		
		6	918,00	5.508,00 €
1.16	Aplic de paret Aplic de paret mod BASKOP (o equivalent) de 6W i base de càrrega USB, de forma rectangular metàl·lic, amb llum LED integrada amb angle de rotació de 350 graus, amb potència de 6W i una intensitat lumínica de 520 lúmens.Grau de protecció IPE29 dimenssions 280x220mm. Inclòs transport i muntatge. zona Box PB	16		
		16	50,00	800,00 €
1.17	Llitera metàl·lica convertible Llitera metàl·lica convertible en dos llits model SANT ADRIÀ- MOBIPRIX (o equivalent) mides de 200x96x145cm. Estructura de ferro diàmetre 40mm. Acabat pintat al foc .Inclòs somier de làmines de fusta de bedoll de 7cm.Escala i baranes de protecció fixades a l'estructura metàl·lica, fabricada segons normativa europea de seguretat, separació entre lliteres de 77 cm. Inclòs transport, muntatge. zona Box PB Habitació 1 PP Habitació 2 PP Habitació 3 PP Habitació 4 PP	6 1 1 1 1		
		10	400,00	4.000,00 €
1.18	Penjador de roba de paret Penjador de roba de paret, amb 5 ganxos metàl·lic acabat color blanc Inclòs transport, muntatge. Lavabos PB Lavabos PP Habitació 1 PP Habitació 2 PP Habitació 3 PP Habitació 4 PP	2 2 1 1 1 1		
		8	30,00	240,00 €
1.19	Armari emmagatzematge Joc d'armaris emmagatzematge zona rentadores realitzat amb tauler de partícules 20mm de gruix, xapa de melamina, cantells de PVC i portes de xapa de melamina ferramenta d'acer inoxidable i tauler de melamina .Inclòs transport, muntatge. Bugaderia PB	1		
		1	1.000,00	1.000,00 €
1.20	Armari emmagatzematge Joc d'armaris emmagatzematge zona rentadores realitzat amb tauler de partícules 20mm de gruix, xapa de melamina, cantells de PVC i portes de xapa de melamina ferramenta d'acer inoxidable i tauler de melamina .Inclòs transport, muntatge. Bugaderia PP	1		
		1	500,00	500,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
1.21	Banc vestuari tauler fenòlic Banc de vestuari Ref. BC1911 de TAQUILLEA (o equivalent) de 1,00m. de long, compost per estructura d'acer pintat al foc, realitzat amb panells fenòlics indicats per zones d'humitat (zona dutxes) d'alta resistència, hidròfugues, ignífugues, antibacterianes e higièniques, conforme norma UNE-EN 438-4 segells CE i PEFC., ferratges d'acer inoxidable AISI 304 de qualitat superior, secció ampla per estabilitat. Color estàndar a definir per la DF. Inclòs transport, muntatge. zona dutxes PB i PP	3 3	150,00	450,00 €
1.22	Tauleta de fusta habitacions Buc de fusta amb rodes lacat color blanc, amb 2 calaixos, tancament amb clau de 40x55x45cm Fàcil manteniment i alta resistència. Punt de llum sobre tauleta metàl·lic led. Inclòs transport, muntatge. Habitació 1 PP Habitació 2 PP Habitació 3 PP Habitació 4 PP	2 2 2 2 8	250,00	2.000,00 €
1.23	Aparcador de bicicletes Aparca-bicicletes metàl·lic exterior. Inclòs transport i muntatge. exterior PB	5 5	80,00	400,00 €
1.24	Cortines enrotllables Cortines enrotllables SISTEMA PREMIUM PLUS II en teixit ignífug M-1 POLYSCREEN mod 351 (color a definir per la DF) accionament amb sistema de cadena de la marca BANDALUX (o equivalent) Inclòs transport, muntatge. cortines PB i PP	20 20	130,00	2.600,00 €
1.25	Cortines enrotllables – blackout Cortines enrotllables SISTEMA PREMIUM PLUS II en teixit ignífug M-1 POLYSCREEN mod ALABASTER-BLACKOUT (color a definir per la DF) accionament amb sistema de cadena de la marca BANDALUX (o equivalent) Inclòs transport, muntatge. cortines PB i PP	1 6	109,00	654,00 €
TOTAL LOT 01. MOBILIARI				27.774,92 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
LOT 2. PARAMENT CUINA I LLIT				
2.1	Jocs de coberts			
	Jocs de coberts fabricats amb acer inoxidable, de fàcil neteja. Cada joc inclou; 1 cullera, 1 forquilla, 1 ganivet i 1 cullereta). Inclòs transport.			
	espai socialitzador PB	32		
	espai socialitzador PP	32		
		64	15,00	960,00 €
2.2	Gots de vidre			
	Gots de vidre incolor, alta resistència de 25cl de capacitat. Apta per rentaplats i microones. Inclòs transport.			
	espai socialitzador PB	32		
	espai socialitzador PP	32		
		64	1,00	64,00 €
2.3	Joc de plats			
	Jocs de plats de gres color clar. Cada joc inclou; 1 plat pla de 26 cm D., 1 plat petit de 20cm D. i 1 plat fondo de 23cm de D. Aptes per microones i rentavaixelles. Inclòs transport..			
	espai socialitzador PB	32		
	espai socialitzador PP	32		
		64	5,00	320,00 €
2.4	Joc de safates de forn			
	Joc de 2 safates de forn metàl·liques d'acer galvanitzat per forn, amb tractament anit-adherent, apte per forn fins 230°C. Mides de 42x28x5cm i 35x25x5cm. Una Apta per rentaplats. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PP	2		
		2	40,00	80,00 €
2.5	Joc estris cuina			
	Joc d'estrís de cuina (1 espàtula silicona 27cm, 1 espàtula gran 35cm, 1 tisora de cuina 20cm, 1 cullerot 25cm, 1 cullera espaguetis 25cm, 1 escumadora 35cm, 1 pinces de cuina 25cm, 1 mànec batedor 25cm, 1 colador 18cm, 1 ganivet per pa 20 cm, 1 ganivet multiusos 18 cm, 1 ratllador, 1 pelador, 1 taula de tallar 35x24cm, 2 bols d'acer inoxidable 24cm, 1 bol mesclador 3litres). Inclòs transport.			
	Espai d'office PP	2		
		2	200,00	400,00 €
2.6	Draps de cuina			
	Draps de cuina de 50x70cm, anti-taques i fàcil neteja. Apta per rentat en rentadora i assecadora. Inclòs transport.			
	Espai d'office PB	10		
	Espai d'office PP	10		
		20	6,00	120,00 €
2.7	Estovalles per taula			
	Estovalles per taula, anti-taques, fàcil neteja de 145x240cm. Apta per rentat en rentadora i assecadora. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	5		
	espai socialitzador PP	5		
		10	20,00	200,00 €
2.8	Conjunt d'olles d'acer inoxidable			
	Bateria d'olles de cuina d'acer inoxidable, composta per cassó sense tapa 16 cm (1,25 L), diàmetre base 14,5 cm; cassola amb tapa 20 cm (2,25 L), diàmetre base 18 cm; cassola amb tapa 24 cm (3,75 L), diàmetre base 22 cm; olla amb tapa 16 cm (2,5 L), diàmetre base 14.5 cm. Inclòs transport.			
	espai socialitzador PP	2		
		2	130,00	260,00 €
2.9	Matalàs sanitari			
	Matalàs sanitari de 90x190/200cm gran adaptabilitat, amb funda impermeable, alçada 15cm, de gran densitat 30Kg/m3, amb estructura microcel·lular de porus obert per la transpirabilitat. Marca Drearming Kamahaus (o equivalent) de fàcil manteniment i neteja. Inclòs transport.			
	General	4		
		4	150,00	600,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
2.10	Conjunt complements llit			
	Conjunt complements de llit, compost per : • 1 funda sanitària anti xinxes, amb protecció del nucli, transpirable, impermeable i ignífug (es pot netejar a 90°C per desinfectar) . 1 Protector impermeabilització matalàs Rizo Aloe Vera combina impermeabilitat i transpirabilitat de 90x190/200cm. • 1 Coixí tipus hospitalari fàcil de netejar, hipoalergènic, higiènic amb funda anti xinxes marca Confort Colletions (o equivalent) per llit de 90 cm. Inclòs transport.			
	zona Box PB	36		
	Habitació 1 PP	5		
	Habitació 2 PP	5		
	Habitació 3 PP	5		
	Habitació 4 PP	5		
		56	70,00	3.920,00 €
2.11	Joc roba de llit i complements			
	Joc roba de llit de 90x190/200cm, qualitat sanitària que inclou: Joc de llençols color blanc de percal 100% cotó de 150 fils (1 llençol inferior ajustable, 1 llençol superior i 1 funda de coixí); Cobertor de llit color a escollir per la DF de teixit Half Panamà de 55% de cotó i 45% polièster de tacte suau i resistent; Manta sedalina color a escollir per la DF de microfibra de polièster de 300 g/m2. Inclòs transport.			
	zona Box PB	36		
	Habitació 1 PP	6		
	Habitació 2 PP	6		
	Habitació 3 PP	6		
	Habitació 4 PP	6		
		60	66,00	3.960,00 €
2.12	Joc de tovalloles			
	Joc de tovalloles que inclou: 2 uts. de tovallola de mà mides 50x100cm i 2 uts. de tovallola de bany mides 70x140cm, de ris 100% de cotó de tacte suau, amb gran capacitat d'absorció, 400 g/m2, de color gris. Aptes per rentadora fins a 60°C. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	38		
	Lavabos PP	38		
		76	30,00	2.280,00 €
2.13	Escombres lavabos PVC			
	Escombres per lavabos de PVC. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	2		
	Lavabos PP	2		
		4	15,00	60,00 €
2.14	Cistell roba bruta			
	Cistell de la roba bruta plegable, de polièster de gran resistència i bastidor d'alumini. Inclòs corretges de transport, capacitat per 120 litres. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	2		
	Lavabos PP	2		
		4	60,00	240,00 €
2.15	Joc neteja bàsic de la llar			
	Material de neteja bàsic (1 cubell de fregona 10 L, 1 galleda 10 L, 1 recollidor de pal, 1 fregona amb pal, 1 escombra amb pal, 3 cubells de pedal escombraries 23 L). Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	1		
	Lavabos PP	1		
		2	60,00	120,00 €
2.16	Estenedor de roba			
	Estenedors de roba. Inclòs transport, muntatge.			
	Habitacions PP	4		
		4	40,00	160,00 €
	TOTAL LOT 02. PARAMENT CUINA I LLIT			13.744,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
LOT 3. ELECTRODOMÈSTICS				
3.1	Bagul congelador Bagul congelador amb una capacitat de 324 l.. Tapa cega abatible. Acabat exterior blanc i cubeta interior d'alumini amb les cantonades arrodonides. Termòmetre analògic i termo-estat mecànic. Refrigeració i condensació estàtica, 4 rodes petites per facilitar el desplaçament. Tancament de porta amb clau de sèrie. Rang de temperatura de treball -25°C a -17°C. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. vestibul PB	1		
		1	400,00	400,00 €
3.2	Rentavaixelles Rentavaixelles capacitat per 13 serveis amb 5 programes de rentat, consum mínim., color blanc, classe eficiència A o A+, visualització/control, indicador de final programa, visor temps restant, pantalla display mides 60x60x84cm Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1		
		1	450,00	450,00 €
3.3	Frigorífic combi Frigorífic combi marca Bosch (o equivalent) acabat blanc anti-empreses de 326 litres, sistema no frost, amb 2 portes independent, estants al frigorífic i llum interior, i calaixos al congelador mides 190 x 60x59,5cm eficiència energètica Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB	1		
		1	600,00	600,00 €
3.4	Frigorífic combi tipus americà Frigorífic combi tipus americà marca Samsung RS67 (o equivalent), acabat blanc anti-empreses de 634 litres, sistema no frost, amb 2 portes independent, estants al frigorífic i llum interior, i calaixos al congelador mides 178 x 91,2x59,5cm eficiència energètica. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1		
		1	1.070,00	1.070,00 €
3.5	Placa d'inducció Frigorífic combi tipus americà marca Samsung RS67 (o equivalent), acabat blanc anti-empreses de 634 litres, sistema no frost, amb 2 portes independent, estants al frigorífic i llum interior, i calaixos al congelador mides 178 x 91,2x59,5cm eficiència energètica. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	2		
		2	350,00	700,00 €
3.6	Forn elèctric Forn elèctric amb sistema de convecció per aire forçat, gran capacitat amb 5 nivells de cocció (funció grill) de color uniforme (color blanc) pintat anti-empreses, inclòs una balda de reixeta mides 59,5 x 59,5x54,9cm.Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1		
		1	330,00	330,00 €
3.7	Microones per encastar Forn elèctric amb sistema de convecció per aire forçat, gran capacitat amb 5 nivells de cocció (funció grill) de color uniforme (color blanc) pintat anti-empreses, inclòs una balda de reixeta mides 59,5 x 59,5x54,9cm.Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1		
		1	253,53	253,53 €
3.8	Microones Microones de 750W de potència 4 nivells de potència, base giratòria de 25cm. Visor electrònic indicacions de potència i temporitzador mides 59,6x39,3x39,6cm acabat color blanc. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB	2		
		2	170,00	340,00 €
3.9	Rentadora de roba Rentadora de càrrega frontal marca BOSCH – WAL28PH1ES (o equivalent) de 10Kg de càrrega, 15 programes, 1400 rpm, Pro sensor, motor inverter, acabat blanc. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Bugaderia/Magatzem PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1		
		2	670,00	1.340,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
3.10	Assecadora de roba Assecadora de roba marca Bosch Sèrie 6 WTR887641ES, (o equivalent) de 8 kg de càrrega, 14 programes, Autodry, display LED, acabat color blanc Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Bugaderia/Magatzem PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1 2	870,00	1.740,00 €
3.11	Assecador de cabells Assecador de cabell de 1200W preu alt, qualitat alta. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Lavabos PB Lavabos PP	1 1 2	120,00	240,00 €
3.12	Cafetera elèctrica Cafetera elèctrica de càpsules, preparada per multi marques, i per begudes calentes (té, xocolata,...) reconeixement intel·ligent per codi de barres (regula la quantitat d'aigua, la temperatura i el temps de preparació). Potència de 1400W. Fàcil ús (un sol botó). Suport de les tasses, regulable en alçada, recollida de líquid. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	65,00	130,00 €
3.13	Bullidor d'aigua elèctric Bullidor d'aigua elèctric, amb capacitat de 1l, llum indicador d'encesa, indicador de nivell, material de la carcassa d'acer inoxidable, potència de 2400W, funció d'apagat automàtic, filtre d'aigua extraïble i rentable. Boca de precisió, escalfa l'aigua amb 50seg. (estalvi d'energia del 66%) Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	50,00	100,00 €
3.14	Conjunt batedora elèctrica de mà Conjunt batedora de mà que inclou, 1 batedora de 400w de potència, 1 batedor desmuntable, 1 got de 600ml amb tapa per evitar esquitxades i 1 picadora per trossejar aliments. Inclòs transport. Espai d'Office PP	1 1 1	60,00	60,00 €
3.15	Torradora elèctrica Torradora elèctrica de 1.400w, amb doble ranura llarga per 4 llesques de pa. Inclòs transport. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	50,00	100,00 €
3.16	Smart TV Smart tv penjada amb suport. TV led de 50 polzades MODEL LG 50NANO766QA (o equivalent) , UHD 4K, processador intel·ligent a5 Gen5 AI Processador 4K Smart TV, DVB-T2, resolució 3840x2160 píxeles , amb USB gravador, potència 20W. Suport TV a paret. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai socialitzador d'ús comú PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1 2	700,00	1.400,00 €
3.17	Carregadors mòbils Carregador de mòbil USB. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Inclòs transport. Diversos PB Diversos PP	12 8 20	15,00	300,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
3.18	Ordinador de sobretaula			
	Ordinador de sobretaula, (marca HP o equivalent), processador marca intel i3-10105 (o superior) capacitat emmagatzemament de disc dur SSD 512 GB , memòria de Ram tipus DDR4 de 8GB velocitat 2666 MHz, targeta gràfica UHD 630 tipus DDR, ports ethernet, Inclòs llicència sistema operatiu. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa.	1,00		
	Recepció-despatx PB			
	Despatx tècnic professional PP	1,00		
		2,00	600,00	1.200,00 €
3.19	Monitor – perifèrics			
	Monitor de 24 polsades amb resolució Full HD resolució 1920 x 1080, format pantalla 16:9, tipus de resposta 1 ms, i tecnologia IPS marca Acer (o equivalent) contrast 1000:1, angle de visió (horitzontal i vertical) 178° brillantor 250 cd/m2, port USB, freqüència 100 HZ, contrast 100M:1. Pack de teclat amb teclat numèric + ratolí elements inalàmbrics wireless MK220. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa.	1,00		
	Recepció-despatx PB			
	Despatx tècnic professional PP	1,00		
		2,00	150,00	300,00 €
3.20	Ordinador portàtil			
	Ordinador portàtil, (marca HP o equivalent), processador marca intel i3-10105 (o superior) capacitat emmagatzemament de disc dur SSD 512 GB , memòria de Ram tipus DDR4 de 8GB velocitat 2666 MHz, targeta gràfica UHD 630 tipus DDR, ports ethernet, Inclòs llicència sistema operatiu. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa.	1,00		
	Despatx tècnic professional PP	1,00	700,00	700,00 €
3.21	Impressora			
	Impressora multi-funció a color HP Laserjet (o equivalent) B&W, WIFI, USB, FAX, blanc i negre , amb tòner làser de rendiment eficient, velocitat d'impressió 29 ppm, resolució 600x600 dpi, memòria 64 MB, pantalla LCD, processador 500 MHz. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa.	1,00		
	Recepció-despatx PB	1,00	340,00	340,00 €
TOTAL LOT 03. ELECTRODOMÈSTICS				12.093,53 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
LOT 1. PARAMENT CUINA I LLIT				
1.1	Jocs de coberts			
	Jocs de coberts fabricats amb acer inoxidable, de fàcil neteja. Cada joc inclou; 1 cullera, 1 forquilla, 1 ganivet i 1 cullereta). Inclòs transport.			
	espai socialitzador PB	24		
	espai socialitzador PP	20		
		44	15,00	660,00 €
1.2	Gots de vidre			
	Gots de vidre incolor, alta resistència de 25cl de capacitat. Apta per rentaplats i microones. Inclòs transport.			
	espai socialitzador PB	32		
	espai socialitzador PP	24		
		56	1,00	56,00 €
1.3	Joc de plats			
	Jocs de plats de gres color clar. Cada joc inclou; 1 plat pla de 26 cm D., 1 plat petit de 20cm D. i 1 plat fondo de 23cm de D. Aptes per microones i rentavaixelles. Inclòs transport..			
	espai socialitzador PB	32		
	espai socialitzador PP	24		
		56	5,00	280,00 €
1.4	Joc de safates de forn			
	Joc de 2 safates de forn metàl·liques d'acer galvanitzat per forn, amb tractament anit-adherent, apte per forn fins 230°C. Mides de 42x28x5cm i 35x25x5cm. Una Apta per rentaplats. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PP	2		
		2	40,00	80,00 €
1.5	Joc estris cuina			
	Joc d'estrís de cuina (1 espàtula silicona 27cm, 1 espàtula gran 35cm, 1 tisora de cuina 20cm, 1 cullerot 25cm, 1 cullera espaguetis 25cm, 1 escumadora 35cm, 1 pinces de cuina 25cm, 1 mànec batedor 25cm, 1 colador 18cm, 1 ganivet per pa 20 cm, 1 ganivet multiusos 18 cm, 1 ratllador, 1 pelador, 1 taula de tallar 35x24cm, 2 bols d'acer inoxidable 24cm, 1 bol mesclador 3litres). Inclòs transport.			
	Espai d'office PP	2		
		2	200,00	400,00 €
1.6	Draps de cuina			
	Draps de cuina de 50x70cm, anti-taques i fàcil neteja. Apta per rentat en rentadora i assecadora. Inclòs transport.			
	Espai d'office PB	10		
	Espai d'office PP	10		
		20	6,00	120,00 €
1.7	Estovalles per taula			
	Estovalles per taula, anti-taques, fàcil neteja de 145x240cm. Apta per rentat en rentadora i assecadora. Inclòs transport, muntatge.			
	espai socialitzador PB	5		
	espai socialitzador PP	5		
		10	20,00	200,00 €
1.8	Conjunt d'olles d'acer inoxidable			
	Bateria d'olles de cuina d'acer inoxidable, composta per cassó sense tapa 16 cm (1,25 L), diàmetre base 14,5 cm; cassola amb tapa 20 cm (2,25 L), diàmetre base 18 cm; cassola amb tapa 24 cm (3,75 L), diàmetre base 22 cm; olla amb tapa 16 cm (2,5 L), diàmetre base 14.5 cm. Inclòs transport.			
	espai socialitzador PP	2		
		2	130,00	260,00 €
1.9	Matalàs sanitari			
	Matalàs sanitari de 90x190/200cm gran adaptabilitat, amb funda impermeable, alçada 15cm, de gran densitat 30Kg/m3, amb estructura microcel·lular de porus obert per la transpirabilitat. Marca Drearming Kamahaus (o equivalent) de fàcil manteniment i neteja. Inclòs transport.			
	General	22		
		22	150,00	3.300,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
1.10	Conjunt complements llit			
	Conjunt complements de llit, compost per : • 1 funda sanitària anti xinxes, amb protecció del nucli, transpirable, impermeable i ignífug (es pot netejar a 90°C per desinfectar) . 1 Protector impermeabilització matalàs Rizo Aloe Vera combina impermeabilitat i transpirabilitat de 90x190/200cm. • 1 Coixí tipus hospitalari fàcil de netejar, hipoalergènic, higiènic amb funda anti xinxes marca Confort Colletions (o equivalent) per llit de 90 cm. Inclòs transport.			
	zona Box PB	36		
	Habitació 1 PP	4		
	Habitació 2 PP	4		
	Habitació 3 PP	4		
	Habitació 4 PP	4		
		52	70,00	3.640,00 €
1.11	Joc roba de llit i complements			
	Joc roba de llit de 90x190/200cm, qualitat sanitària que inclou: Joc de llençols color blanc de percal 100% cotó de 150 fils (1 llençol inferior ajustable, 1 llençol superior i 1 funda de coixí); Cobertor de llit color a escollir per la DF de teixit Half Panamà de 55% de cotó i 45% polièster de tacte suau i resistent; Manta sedalina color a escollir per la DF de microfibra de polièster de 300 g/m2. Inclòs transport.			
	zona Box PB	36		
	Habitació 1 PP	4		
	Habitació 2 PP	4		
	Habitació 3 PP	4		
	Habitació 4 PP	4		
		52	66,00	3.432,00 €
1.12	Joc de tovalloles			
	Joc de tovalloles que inclou: 2 uts. de tovallola de mà mides 50x100cm i 2 uts. de tovallola de bany mides 70x140cm, de ris 100% de cotó de tacte suau, amb gran capacitat d'absorció, 400 g/m2, de color gris. Aptes per rentadora fins a 60°C. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	36		
	Lavabos PP	24		
		60	30,00	1.800,00 €
1.13	Escombreteres lavabos PVC			
	Escombreteres per lavabos de PVC. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	2		
	Lavabos PP	2		
		4	15,00	60,00 €
1.14	Cistell roba bruta			
	Cistell de la roba bruta plegable, de polièster de gran resistència i bastidor d'alumini. Inclòs corretges de transport, capacitat per 120 litres. Inclòs transport, muntatge.			
	Lavabos PB	2		
	Lavabos PP	2		
		4	60,00	240,00 €
1.15	Joc neteja bàsic de la llar			
	Material de neteja bàsic (1 cubell de fregona 10 L, 1 galleda 10 L, 1 recollidor de pal, 1 fregona amb pal, 1 escombra amb pal, 3 cubells de pedal escombraries 23 L). Inclòs transport.			
	Lavabos PB	1		
	Lavabos PP	1		
		2	60,00	120,00 €
1.16	Estenedor de roba			
	Estenedors de roba. Inclòs transport, muntatge.			
	Habitacions PP	4		
		4	40,00	160,00 €
	TOTAL LOT 01. PARAMENT CUINA I LLIT			14.808,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament Total	Preu/ut	PEM Total
LOT 2. ELECTRODOMÈSTICS				
2.1	Bagul congelador Bagul congelador amb una capacitat de 324 l.. Tapa cega abatible. Acabat exterior blanc i cubeta interior d'alumini amb les cantonades arrodonides. Termòmetre analògic i termo-estat mecànic. Refrigeració i condensació estàtica, 4 rodes petites per facilitar el desplaçament. Tancament de porta amb clau de sèrie. Rang de temperatura de treball -25°C a -17°C. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. vestibul PB	1 1	400,00	400,00 €
2.2	Rentavaixelles Rentavaixelles capacitat per 13 serveis amb 5 programes de rentat, consum mínim., color blanc, classe eficiència A o A+, visualització/control, indicador de final programa, visor temps restant, pantalla display mides 60x60x84cm Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	2 2	450,00	900,00 €
2.3	Frigorífic combi Frigorífic combi marca Bosch (o equivalent) acabat blanc anti-empreses de 326 litres, sistema no frost, amb 2 portes independent, estants al frigorífic i llum interior, i calaixos al congelador mides 190 x 60x59,5cm eficiència energètica Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB	1 1	650,00	650,00 €
2.4	Frigorífic combi tipus americà Frigorífic combi tipus americà marca Haier Cube 90 Series 5 mod HCR5919ENMM (o equivalent) sistema no frost de dimensions 190,5x90,8x74,8cm motor inverter, acabat inoxidable o blanc anti-empreses, antibacterià de 642 litres,, amb 4 portes independents, estants al frigorífic i llum interior, i calaixos al congelador, eficiència energètica. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1 1	1.279,53	1.279,53 €
2.5	Placa d'inducció Placa d'inducció de 60 cm. 3 focs marca AEG model IKB63401CB (o equivalent), tres zones de cocció, zona XL de 32 cm., funció PowerBoost, color negre, mides 59cm x 52cm alçada 4,4cm. Inclòs transport i muntatge Espai d'Office PP	1 1	450,00	450,00 €
2.6	Forn elèctric Forn elèctric multifunció marca AEG model AEGBPB331161M (o equivalent) tecnologia avançada de ventilació. Sistemes de neteja pirolítica. Eficiència energètica A+, plata XL amb sistema de convecció per aire forçat, gran capacitat a de cocció (funció grill) de color uniforme (color blanc) pintat anti-empreses, inclòs una balda de reixeta mides 60x60x54cm. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1 1	400,00	400,00 €
2.7	Microones per encastar Microones per encastar de 750W de potència 4 nivells de potència, base giratòria de 25cm. Visor electrònic indicacions de potència i temporitzador mides 59,6x39,3x39,6cm acabat color blanc. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PP	1 1	350,00	350,00 €
2.8	Microones Microones de 750W de potència 4 nivells de potència, base giratòria de 25cm. Visor electrònic indicacions de potència i temporitzador mides 59,6x39,3x39,6cm acabat color blanc. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB	2 2	170,00	340,00 €
2.9	Rentadora de roba Rentadora de càrrega frontal marca BOSCH – WAL28PH1ES (o equivalent) de 10Kg de càrrega, 15 programes, 1400 rpm, Pro sensor, motor inverter, acabat blanc. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Bugaderia/Magatzem PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1 2	670,00	1.340,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
2.10	Assecadora de roba Assecadora de roba marca Bosch Sèrie 6 WTR887641ES, (o equivalent) de 8 kg de càrrega, 14 programes, Autodry, display LED, acabat color blanc Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Bugaderia/Magatzem PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1 2	870,00	1.740,00 €
2.11	Assecador de cabells Assecador de cabell de 1200W preu alt, qualitat alta. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Lavabos PB Lavabos PP	1 1 2	120,00	240,00 €
2.12	Cafetera elèctrica Cafetera elèctrica de càpsules, preparada per multi marques, i per begudes calentes (té, xocolata,...) reconeixement intel·ligent per codi de barres (regula la quantitat d'aigua, la temperatura i el temps de preparació). Potència de 1400W. Fàcil ús (un sol botó). Suport de les tasses, regulable en alçada, recollida de líquid. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	65,00	130,00 €
2.13	Bullidor d'aigua elèctric Bullidor d'aigua elèctric, amb capacitat de 1l, llum indicador d'encesa, indicador de nivell, material de la carcassa d'acer inoxidable, potència de 2400W, funció d'apagat automàtic, filtre d'aigua extraïble i rentable. Boca de precisió, escalfa l'aigua amb 50seg. (estalvi d'energia del 66%) Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	50,00	100,00 €
2.14	Conjunt batedora elèctrica de mà Conjunt batedora de mà que inclou, 1 batedora de 400w de potència, 1 batedor desmuntable, 1 got de 600ml amb tapa per evitar esquitxades i 1 picadora per trossejar aliments. Inclòs transport. Espai d'Office PP	1 1 1	60,00	60,00 €
2.15	Torradora elèctrica Torradora elèctrica de 1.400w, amb doble ranura llarga per 4 llesques de pa. Inclòs transport. Espai d'Office PB Espai d'Office PP	1 1 2	50,00	100,00 €
2.16	Smart TV Smart tv penjada amb suport. TV led de 50 polzades MODEL LG 50NANO766QA (o equivalent) , UHD 4K, processador intel·ligent a5 Gen5 AI Processador 4K Smart TV, DVB-T2, resolució 3840x2160 píxeles , amb USB gravador, potència 20W. Suport TV a paret. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Espai socialitzador d'ús comú PB Espai socialitzador d'ús comú PP	1 1 2	750,00	1.500,00 €
2.17	Carregadors mòbils Carregador de mòbil USB. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Inclòs transport. Diversos PB Diversos PP	12 8 20	15,00	300,00 €

**PRESSUPOST SUBMINISTRAMENT I MUNTATGE DE L'EQUIPAMENT INICIAL PER L'ALLOTJAMENT TEMPORAL
(SAUT-PALOU) AL PS FRANCESC FÀBREGAS CANTONADA CTRA. DEL MASNOU DE LA CIUTAT DE
GRANOLLERS**

Ordre	Partida	Amidament	Preu/ut	PEM Total
		Total		
2.18	Ordinador de sobretaula			
	Ordinador de sobretaula, (marca HP o equivalent), processador marca intel i3-10105 (o superior) capacitat emmagatzemament de disc dur SSD 512 GB , memòria de Ram tipus DDR4 de 8GB velocitat 2666 MHz, targeta gràfica UHD 630 tipus DDR, ports ethernet, Inclòs llicència sistema operatiu. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Recepció-despatx PB	1,00		
		1,00	600,00	600,00 €
2.19	Monitor – perifèrics			
	Monitor de 24 polsades amb resolució Full HD resolució 1920 x 1080, format pantalla 16:9, tipo de resposta 1 ms, i tecnologia IPS marca Acer (o equivalent) contrast 1000:1, angle de visió (horitzontal i vertical) 178° brillantor 250 cd/m2, port USB, freqüència 100 HZ, contrast 100M:1. Pack de teclat amb teclat numèric + ratolí elements inalàmbrics wireless MK220. Inclòs transport, muntatge i posta en marxa. Recepció-despatx PB	1,00		
		1,00	150,00	150,00 €

TOTAL LOT 02. ELECTRODOMÈSTICS

11.029,53 €