

Signatura 1 de 1	
Maribel Pasarín Rua	22/02/2024
Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	be3d76f0922140758219e56f11f09c0c001
Url de validació	https://vds.aspb.cat/absis/idl/arx/idlaxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI

D'AGENTS DE SALUT DE L'AGÈNCIA DE SALUT PÚBLICA

DE BARCELONA

Exp. CONT-24-065

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
2. OBJECTIUS.....	4
2.1. OBJECTIUS GENERALS.....	4
2.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS.....	4
3. ÀMBIT DEL CONTRACTE.....	5
3.1. SERVEI ASSISTENCIAL: PROGRAMES I CARTERA DE SERVEIS	5
4. PROCESSOS D'ATENCIÓ ASSISTENCIAL.....	10
4.1. PROCÉS D'ATENCIÓ INICIAL.....	10
4.2. PROCÉS D'ATENCIÓ DE REDUCCIÓ DE DANYS	10
4.3. PROCÉS DE CONTACTE AL CARRER I D'INTERVENCIÓ A LA COMUNITAT 11	
4.4. PROCÉS DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA CONTINUA	12
5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA	14
5.1. RELACIÓ AMB L'ASPB I PRINCIPIS BÀSICS	14
5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFIQUES	16
5.3. RECURSOS HUMANS.....	17
5.4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'EMPRESA CONTRACTISTA	18
6. SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....	21
6.1. ASPECTES QUANTITATIUS I QUALITATIUS DE L'ATENCIÓ.....	21
6.2. SEGUIMENT ECONÒMIC	21
7. PRESTACIÓ DE SERVEIS	23
7.1. HORARI SERVEI AL PÚBLIC I HORES PROFESSIONALS ^{hh}	23
7.2. TERRITORIALITZACIÓ.....	24
8. ANNEXES AI PLEC TÈCNIC	24

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR EL SERVEI D'AGENTS DE SALUT DE L'AGÈNCIA DE SALUT PÚBLICA DE BARCELONA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del Servei públic d'Agents de Salut de l'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB), el qual proporciona atenció a les persones amb consum problemàtic de drogues que estan al carrer i a les zones de major risc de la ciutat de Barcelona.

La missió dels recursos de l'ASPB per a persones que consumeixen de drogues és donar assistència integral, personalitzada i de qualitat als residents de Barcelona ciutat amb una problemàtica relacionada amb el seu consum de drogues.

La visió dels recursos de l'ASPB per a persones consumidores de drogues és donar una atenció individual i comunitària a les drogodependències que sigui referent dins de l'àmbit territorial que tenen delimitat i alhora ser serveis públics orientats a l'excel·lència.

Els valors i la filosofia de comportament que adopten els i les professionals d'aquest servei són:

- **Dignitat.** Compromís de respectar els drets humans i llibertats públiques reconegudes en la Declaració Universal de Drets Humans, així com els drets dels i les persones expressats en la "Carta de drets i deures dels ciutadans en relació amb la salut i l'atenció sanitària" de la Generalitat de Catalunya.
- **Professionalitat.** La formació i les competències dels i les professionals estan altament desenvolupats.
- **Respecte i atenció personalitzada a les persones.** És l'orientació fonamental dels Agents de Salut, centrar el servei en les necessitats i expectatives de cada persona usuària, independentment de les característiques individuals.
- **Treball en equip.** Interdisciplinar i en coordinació entre els diferents professionals i processos dels Agents de Salut per potenciar que la intervenció sigui integral.
- **Responsabilitat i compromís.** Compartir la Missió-Visió de l'ASPB implicant-se en la seva consecució.
- **Planificació i organització.** Intervenció planificada en objectius, processos, plans d'acció i indicadors.
- **Innovació i adaptació.** Implica una actitud proactiva davant el canvi per a la millora continua.

- **Medi Ambient i Responsabilitat Social.** Els recursos de l'ASPB per a persones consumidores de drogues estan compromesos amb el Medi Ambient mitjançant el Pla de Gestió de Residus Biosanitaris de l'ASPB i amb un Pla propi de gestió mediambiental, amb el compromís de tots els seus professionals en les diverses accions explicitades en ambdós Plans.

2. OBJECTIUS

2.1. OBJECTIUS GENERALS

Contactar i donar atenció sanitària i psicosocial bàsica a les persones que consumeixen drogues en situació de risc i exclusió social i reduir l'impacte del consum en via pública.

Els objectius generals estan en relació amb la missió del Pla d'acció sobre Drogues i Addiccions de Barcelona (2021-2024): "Prevenir i reduir el consum de substàncies psicoactives, tant les lícites –alcohol, psicòtops i tabac – com les il·lícites, i les seves repercussions negatives en els àmbits individual, familiar i social".

2.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Garantir el contacte i l'assessorament de les persones que consumeixen drogues inhalades (opiacis i estimulants) i injectades que realitzen pràctiques de risc a la via pública o es troben en situació d'exclusió i adreçar-los als recursos específics que s'escaiguin (reducció de danys, tractament de drogues, serveis socials, etc).
- Acompanyar les persones usuàries, quan sigui necessari, als recursos específics de reducció de danys, tractament o altres serveis sanitaris o socials de la xarxa.
- Oferir serveis de reducció de danys com ara el Programa d'Intercanvi de xeringues (PIX), tallers de tècniques d'autovenopunció segures i prevenció de sobredosis, des dels dispositius de contacte del carrer a persones que consumeixen drogues amb la finalitat de disminuir riscos vinculats al consum i de millorar les condicions higièniques de l'ús de drogues.
- Donar atenció bàsica sanitària i social a les persones que consumeixen drogues.
- Assegurar el seguiment de les principals patologies infeccioses associades a la injecció i garantir els tractaments directament observats quan s'escaigui.
- Disminuir els efectes generats pel consum a la via pública, tant pel que fa a la vida veïnal com en relació amb l'impacte ambiental generat pels residus de la venopunció (xeringues, ampolletes d'aigua destil·lada, etc.). i del consum inhalat (papels d'alumini, etc.)
- Participar activament en totes les activitats comunitàries relatives a la coordinació del servei d'Agents de Salut amb altres recursos sanitaris i socials que siguin indicades per l'ASPB.

- Donar suport als Programes d' Intercanvi de Xeringues a les Farmàcies i a l'Atenció Primària de la ciutat de Barcelona participant activament en la implementació i el seguiment dels programes.

Anualment, si l'avaluació dels indicadors de rendiment no són els correctes, l'ASPB pactarà amb el servei les mesures correctores oportunes per tal de millorar el rendiment.

3. ÀMBIT DEL CONTRACTE

Cal tenir present que aquest servei s'inclou a la xarxa assistencial per a persones que consumeixen drogues a la ciutat de Barcelona, motiu pel que s'ha de coordinar amb els altres recursos de reducció de danys i tractament de drogodependències a la ciutat així com els de serveis socials, salut mental i atenció sanitària (assistència primària, especialitzada i hospitalària). Igualment es requereix la coordinació amb altres recursos i serveis com els cossos policials, districtes municipals, serveis de via pública, etc.

El servei s'adreça a persones amb consum de drogues inhalades (opiacis i estimulants) i injectades majors de 18 anys, usuàries actives per via parenteral o fumada. Aquestes persones poden presentar alhora un consum problemàtic d'alcohol.

Es defineixen **13 programes** que s'executaran a la via pública o al local que l'empresa adjudicatària adscriui a l'execució del servei. Aquests programes no són excloents entre ells de manera que cada persona usuària podrà ser beneficiària alhora de 2 o més d'aquells programes assistencials dirigits a les persones.

En el decurs d'aquests programes el servei oferirà: serveis de reducció de danys, atenció socioeducativa i sanitària bàsiques, tallers d'activitats enfocats a l'educació sanitària i la millora de la integració social, derivació i acompanyament a serveis de la xarxa assistencial, prospeccions de noves zones de consum, assessoraments als equipaments de l'Ajuntament de Barcelona en relació al consum de drogues en aquests espais i seguiment als programes de PIX de farmàcies i de la Atenció Primària (AP) .

3.1. SERVEI ASSISTENCIAL: PROGRAMES I CARTERA DE SERVEIS

Els programes descrits en aquest Plec s'engloben dins dels serveis denominats de reducció de danys orientats a les persones que consumeixen drogues i no poden o no volen deixar de consumir. L'objectiu d'aquests programes es prevenir i/o minimitzar els efectes negatius que el consum de drogues ocasiona sobre la salut de la persona o la comunitat. Es basa en promoure intervencions que respectin i protegeixin els drets humans fonamentals de la persona a la vegada que promouen la reducció del consum o la disminució dels efectes negatius del mateix.

Els programes i cartera de serveis es regeixen pels processos d'atenció assistencial previstos en aquest Plec. Considerant la necessitat de garantir uns paràmetres qualitatius mínims en el servei, el correcte compliment dels processos que deriven de l'atenció assistencial té la consideració de condició especial del contracte.

L'incompliment dels processos podrà comportar la imposició de penalitats o la resolució anticipada del contracte, atenent a la gravetat dels fets, de conformitat amb l'establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A continuació es descriuen els diferents programes de la cartera de serveis.

PROGRAMES ASSISTENCIALS DIRIGITS A LES PERSONES USUÀRIES

▪ Programa de contacte de persones que consumeixen drogues al carrer

Aquest programa inclou contactar les persones que consumeixen drogues en el medi obert i oferir-los la utilització dels recursos de reducció de danys per tal de vincular-los als mateixos. El programa de contacte permet oferir serveis de reducció de danys com per exemple el Programa d'Intercanvi de xeringues (PIX) i els tallers de tècniques d'autovenopunció segures i prevenció de sobredosis, amb la finalitat de disminuir riscos vinculats al consum i de millorar les condicions higièniques de l'ús de drogues. A més, fa possible detectar i fer seguiment de les necessitats socials i sanitàries de les persones, millorant així el seu accés a serveis bàsics de reducció de danys, sempre treballant per a la seva vinculació amb altres serveis com ara els espais de consum supervisat o de calor i cafè, per exemple. També permet derivar o acompanyar les persones als programes de reducció de danys o als programes de tractament. Així mateix, permet atendre a la persona en cas que pateixi una sobredosis o reacció indesitjable durant el consum a la via pública. El programa atindrà també aquelles persones amb un consum de drogues inhalades (opiacis i estimulants) i injectades que presentin alhora un consum problemàtic d'alcohol.

▪ Programa de contacte de persones usuàries al local

Aquest programa inclou l'acollida a la persona que consumeix drogues que acudeix al local dels Agents de Salut fent algun tipus de demanda del servei sigui sanitari, social o educatiu. El programa atindrà també aquelles persones amb consum de drogues inhalades (opiacis i estimulants) i injectades que presentin alhora un consum problemàtic d'alcohol.

▪ Programa d'acollida a l'espai calor i cafè

Dins del programes de reducció de danys que s'ofereixen al local dels Agents de Salut s'oferirà el servei de "calor i cafè" on, sota un criteri de baixa exigència, es pretén vincular-los al servei després de passar una primera valoració o entrevista. Serà un espai d'aixopluc i de treball d'aspectes socials i sanitaris així com educatius explorant la necessitat i expectatives de cadascuna de las persones que accedeixen.

A més, des d'aquest espai es promouran activitats dinamitzadores que estimulin i motivin als usuaris/es per tal d'aportar estratègies educatives i alternatives al seu estil de vida (promoció d'activitats esportives, manualitats, activitats amb mascotes, organització d'activitats com ara cinema i altres expressions artístiques, activitats en contacte amb la comunitat, etc).

- **Programa d'Intercanvi de Xeringues (PIX) i de material de venopunció i inhalació**

Aquest programa està destinat a la distribució de material de consum higiènic (xeringues, aigua destil·lada, alcohol, àcid cítric, filtres i taps per preparar la droga i també paper d'alumini o altre material per a consum inhalat si s'escau) per aquelles persones que ho demanin. Els/les professionals assignats pel contractista que atenguin el PIX seran responsables de la gestió dels materials esmentats, inclosa la gestió de les xeringues, fins a la recollida per part de l'empresa designada per l'ASPB per a la gestió d'aquests residus.

- **Programa d'educació sanitària, social i laboral**

Aquest programa consisteix en la realització d'un conjunt de tallers d'educació sanitària, socioeducatius i d'incorporació laboral.

Els tallers d'educació sanitària tenen l'objectiu de prevenir malalties i urgències mèdiques altament freqüents entre les persones que consumeixen drogues. Així, caldrà fer tallers de prevenció de sobredosis amb distribució de naloxona i tallers de reanimació cardio-pulmonar, taller de prevenció de VIH, malalties de transmissió sexual, injecció higiènica, sexe segur, hepatitis, tractaments antiretrovirals, nutrició, etc.

Els taller socioeducatius i d'incorporació laboral tenen l'objectiu de millorar la inserció social i laboral de les persones usuàries en la mesura que sigui possible.

- **Programa d'atenció socioeducativa**

Aquest programa té com a objectiu el diagnòstic i l'abordatge dels aspectes socials, familiars o laborals de les persones usuàries amb l'objectiu d'aconseguir la seva inserció sociolaboral en la mesura que sigui possible. Aquest abordatge es basarà en un Pla de Treball Individual elaborat amb el/la treballador/a social i contemplarà l'orientació sobre els recursos legals i assistencials existents i seguiment dels objectius assolits. Es realitzarà derivació a serveis socials de la xarxa si s'escau. Aquest programa inclourà per exemple la tramitació de la Targeta Sanitària

Individual (TSI) en cas de que la persona no la tingui o la detecció i seguiment de dones usuàries en situació de violència masclista.

- **Programa de cures i atenció sanitària**

Aquest programa té com a objectiu donar atenció sanitària bàsica, que inclou les següents activitats dutes a terme pel personal d'infermeria i medicina: primeres cures (abscessos, ferides superficials, hemorràgies, etc), tractaments per desparasitar i antimicòtics, cribratges de malalties infeccioses, tractaments directament observats de tuberculosi, VIH/sida, malalties de transmissió sexual així com d'atenció a altres demandes sanitàries bàsiques. També s'inclou atenció a la salut sexual i reproductiva bàsica per a dones que inclourà diagnòstic d'embaràs i administració de píndola post-coital.

- **Programa de contacte amb el medi social i comunitari**

Aquest programa està adreçat a contactar, coordinar i treballar amb la resta d'agents de la xarxa comunitària, especialment aquells que treballen al carrer, amb l'objectiu de promoure el treball en coordinació amb tots els agents de la xarxa per a reduir l'impacte que el consum de drogues té en les persones que consumeixen i també en el seu entorn. Es contactarà amb entitats, associacions de veïns, comerciants i persones clau del barri. Així mateix, es considerarà activitat comunitària les coordinacions amb els cossos de seguretat, neteja, serveis socials de base i altres recursos socials com el Servei d'atenció social al sensellarisme a l'espai públic (SASSEP), Servei de detecció i intervenció amb infants, adolescents i joves migrants sols (SDI) i el de Gestió de Conflictes (SGC). En cas necessari i previa demanda d'aquests serveis, els Agents de Salut podran fer assessoraments en reducció de danys i consum de drogues. Aquests es faran segons disponibilitat de recursos de l'equip i seran consensuats i validats per l'ASPB.

- **Programa de derivació i acompanyament a atenció sanitària i social estructurada**

Aquest programa té com a objectiu la derivació i seguiment de les persones que han de ser valorades per altres serveis tant sanitaris (CAP, ASSIR, Hospitals, urgències) com serveis socials de la xarxa i fer un acompanyament als llocs on la persona s'ha de visitar.

- **Programa de coordinació amb serveis socials i sanitaris de la xarxa assistencial**

Aquest programa inclou activitats orientades a la integració del recurs a la xarxa assistencial general, de salut mental i dels centres penitenciaris, sempre sota les directrius de l'ASPB. Si no s'especifica el contrari, aquesta coordinació serà desenvolupada pel coordinador/a assignat pel contractista. Inclou la coordinació amb serveis socials de base i altres recursos socials com el Servei d'atenció social

al sensellarisme a l'espai públic (SASSEP), Servei de detecció i intervenció amb infants, adolescents i joves migrants sols (SDI) i el de SGC entre d'altres.

- **Programa de recollida de xeringues al carrer i prospecció de noves zones de consum**

Aquest programa té com a objectiu detectar noves zones de consum en la via pública i reduir l'impacte del consum de drogues al carrer. L'activitat durant les prospeccions inclou la detecció i recollida de les restes de consum (xeringues i també altres restes de consum injectat i inhalat) abandonades a la via pública per a identificar i monitoritzar els espais més conflictius. També es faran prospeccions en possibles noves zones de consum a l'espai públic amb l'objectiu de contactar amb les persones consumidores per a poder fer treball educatiu i oferir serveis de reducció de danys. Així, es coordinarà la resposta a les demandes, les quals sorgeixen generalment des de les Direccions de Serveis a les Persones i al Territori dels diferents districtes de Barcelona, per a prospectar noves zones o zones de consum emergent per a que no es cronifiquin.

- **Programa de suport al PIX de farmàcies comunitàries i de l'Atenció Primària (AP)**

Aquest programa té com a objectiu el seguiment dels programes de PIX de les farmàcies comunitàries amb el suport continuat a les farmàcies que inclogui l'assessorament i acollida a les farmàcies noves que es donin d'alta al programa i la resolució d'incidències que durant el seu funcionament puguin sorgir. També es farà suport en l'actual implementació progressiva del programa del PIX en AP que inclou la formació i l'assessorament als equips reponsables del programa als CAP en les diferents fases de la implementació i el seguiment en la resolució d'incidències als Centres d'Atenció Primària (CAP) que ofereixin PIX.

- **Programa de suport als equipaments de l'Ajuntament de Barcelona en relació al consum de drogues en aquests espais**

Aquest programa té com a objectiu donar formació als equipaments dels barris (on més consum de drogues es detecti) en relació al consum realitzat a les seves dependències i la recollida de restes d'aquest consum. Es resoldran dubtes relacionats amb el consum i s'explicarà com es pot realitzar una adequada recollida de restes de consum, per exemple. En cas de necessitat, s'oferirà material per a que aquesta recollida es pugui dur a terme de manera correcta per part del personal del centre. Es farà seguiment i es registraran totes les activitats relacionades amb aquest programa. En cas necessari es podran fer assessoraments a diferents serveis. Aquests assessoraments es faran segons disponibilitat de recursos de l'equip i seran consensuats i validats per l'ASPB. Puntualment, aquests

assessoraments es podran fer a altres entitats diferents a entitats de l'Ajuntament en les condicions anteriorment esmentades i a demanda de les Direccions de Serveis a les Persones i al Territori dels districtes.

4. PROCESSOS D'ATENCIÓ ASSISTENCIAL

S'entén com a procés d'actuació el conjunt d'activitats que a partir del contacte amb la persona usuària, elabora una escala de prioritats d'intervenció i després de pactar-ho amb la persona, programa i utilitza els recursos de que es disposa per tal d'aconseguir un increment de la seva qualitat de vida.

4.1. PROCÉS D'ATENCIÓ INICIAL

Missió: Acollir a les persones que realitzen una demanda, explorar les seves necessitats i oferir-los els serveis disponibles d'acord amb la seva demanda i en el menor temps possible.

Descripció: Aquest procés s'inicia en el moment que la persona demana algun tipus de servei que s'ofereix des del servei d'Agents de Salut i després de realitzar la recollida de les mínimes dades d'identificació de les persones (nom, cognom, adreça, data de naixement, TSI, DNI, i les secundàries a les variables de filiació), així com la demanda concreta que realitza. Aquest procés finalitza en el moment que la persona que fa la demanda passa a utilitzar alguns dels serveis de reducció de danys (calor i cafè, atenció sanitària i/o socioeducativa etc.).

4.2. PROCÉS D'ATENCIÓ DE REDUCCIÓ DE DANYS

Missió: Donar atenció immediata a persones que consumeixen drogues amb consum de risc per tal de minimitzar els efectes d'aquest consum.

Descripció: Aquest procés es dona quan hi ha demanda de qualsevol dels serveis que ofereixen els programes de reducció de danys: Calor-cafè, atenció social i sanitària bàsica etc. Inclou l'establiment i seguiment d'un Pla de Treball Individual en la major quantitat possible de persones. La persona usuària pot estar o no fent tractament en un CAS.

Aquest procés compta amb 2 subprocessos amb la finalitat de donar assistència sanitària bàsica, així com suport social i educatiu a les persones que presenten una situació de dependència crònica a drogues il·legals i no es poden beneficiar de l'oferta de serveis existents. Les persones podran fer ús d'aquest servei una vegada s'hagi obtingut per escrit el consentiment informat (Annex I) i s'hagi informat que les seves dades personals poden ser utilitzades pel servei i per l'ASPB.

Subprocés d'atenció sanitària bàsica. Aquest subprocés està constituït per les següents prestacions de la cartera de serveis:

- Provisió de material de consum estèril i recollida de material usat
- Realització dels protocols de reducció de danys (per exemple cribratge de malalties infeccioses) .
- Atenció a consultes bàsiques de salut i realització de cures.
- Tallers educatius sanitari (prevenció sobredosi, injecció segura, etc)
- Derivació/acompanyament a atenció sanitària estructurada: Àrees Bàsiques de Salut (ABS), Hospitals, Centres Salut Mental, etc.
- Tractaments directament observats de diferents patologies orgàniques o mentals en cas que les persones usuàries ho necessitin.

Subprocés d'atenció socioeducativa bàsica.

Aquest subprocés està constituït per les següents prestacions de la cartera de serveis:

- Atenció a les necessitats socials bàsiques (aixopluc, suplement alimentari, higiene, etc.)
- Gestió de la Targeta Sanitària Individual i documentació bàsica necessària.
- Valoració i establiment de necessitats socioeducatives bàsiques i derivació, si s'escau, als recursos adients (menjador, alberg, etc.)
- Tallers socioeducatius (foment del temps d'oci, pre-laborals, etc)
- Derivació, coordinació i seguiment amb recursos externs (Consorci de Serveis Socials, Servei d'Atenció Educativa, Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, centres penitenciaris, etc.)
- Altres: detecció i derivació de dones en situació de violència masclista.

4.3. PROCÉS DE CONTACTE AL CARRER I D'INTERVENCIÓ A LA COMUNITAT

Missió: Donar atenció immediata a persones que consumeixen drogues que es troben al carrer en situació de risc i/o consum de drogues de risc per tal de minimitzar els efectes d'aquest consum així com disminuir la presència d'escenes obertes de consum a la via pública així com les molèsties comunitàries que aquestes ocasionen en el veïnatge.

Descripció: Serà tota aquella activitat que es realitzi a nivell de carrer per detectar i contactar amb persones amb consum actiu, per tal d'apartar-les de la via pública i vincular-les als recursos assistencials. També es contactarà amb serveis/equipaments, entitats, associacions de veïns, comerciants i persones clau del barri. Així mateix, es considerarà activitat comunitària les coordinacions amb els cossos de seguretat, neteja, serveis socials de base i altres recursos socials com el Servei d'atenció social al sensellarisme a l'espai públic (SASSEP) i el de Gestió de Conflictes (SGC).

Les prestacions de la cartera de serveis que es donaran en aquest procés seran:

- Programa d'intercanvi de xeringues (PIX): Distribució i recollida de xeringues i altra parafernàlia donades a les persones que consumeixen drogues.

- Prospecció de possibles zones de consum i recollida de xeringues abandonades al carrer.
- Intervencions de prevenció de sobredosi .
- Contacte personal i escolta activa per part del/la professional, per tal d'aconseguir que la persona usuària faci un ús de menor risc de les drogues per via parenteral o inhalada i contacti amb els serveis de reducció de danys, socials i sanitaris.
- Establiment i seguiment d'un Pla de Treball Individual en la major quantitat possible de les persones contactades amb continuïtat al carrer i sempre que estigui indicat.
- Donar missatges sobre salut, insistint en que no es pot consumir en espais públics ni abandonar estris de venopunció al carrer.
- Recollir les demandes socials i de salut, facilitant la informació, derivació i acompanyament si s'escau.
- Al carrer es recolliran els indicadors del sistema d'informació REDAN mitjançant les eines i/o l'aplicatius que designi l'ASPB.

4.4. PROCÉS DE SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MILLORA CONTINUA

4.4.1. MESURA DE LA PERCEPCIÓ DEL LES PERSONES USUÀRIES I L'EQUIP HUMÀ

Missió: Facilitar instruments per tal que les persones que consumeixen drogues puguin expressar les seves opinions respecte el seu procés assistencial i el servei rebut i que els/les professionals puguin expressar les seves percepcions del servei prestat.

Descripció: Aquest procés compta amb 3 subprocessos que tindran com a finalitat conèixer el grau de satisfacció de les persones usuàries i la qualitat de l'assistència rebuda. Els dos primers subprocessos entronquen amb el Programa de qualitat de l'ASPB (ISO 9001-EFQM) i s'inclouran en els processos corresponents.

Subprocés de gestió queixes, peticions, suggeriments i felicitacions. Aquest subprocés està definit a l'Annex II. L'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar el seu estat trimestralment davant dels requeriments de l'ASPB així com el registre de no conformitats i d'accions correctives instaurades.

Subprocés d'enquestes de satisfacció. Aquest subprocés el realitzarà el personal de l'ASPB amb la periodicitat que estableixi l'ASPB, amb una enquesta estàndard per a tots els recursos assistencials. Els resultats els valoraran de forma conjunta el personal del contractista i l'ASPB.

Subprocés de percepció de l'equip humà. Aquest procés el realitzarà l'empresa contractista utilitzant instruments acordats amb l'ASPB. La periodicitat l'establirà l'ASPB. Els resultats es valoraran de forma conjunta entre contractista i ASPB.

4.4.2. CONTROL DELS INDICADORS DE RENDIMENT

Missió: Millorar la qualitat de la gestió assistencial.

Descripció: Aquest procés tindrà com a finalitat el tractament de la informació i l'anàlisi i seguiment dels indicadors oportuns. Per tal de dur a terme aquest procés caldrà que tota la informació i l'activitat realitzada amb la persona usuària consti en el programa REDAN que facilita l'ASPB.

Subprocés de tractament de la informació i anàlisi i seguiment d'indicadors. L'empresa contractista haurà d'enviar via *email* les dades del sistema d'informació REDAN procedents del local i de carrer abans del dia 5 de cada mes, mitjançant l'instrument i/o aplicatiu que designi l'ASPB. Aquestes dades són les que permetran emetre la factura corresponent. Amb la informació de l'activitat realitzada es faran els quadres de comandament. Aquestes dades es faran servir per al càlcul dels indicadors que formaran part del Sistema d'Informació de Drogues de Barcelona (SIDB), amb el qual es realitzarà el quadre de comandament per a l'Ajuntament de Barcelona, per al Consorci Sanitari de Barcelona i per a l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

En valorar el rendiment i cobertura dels indicadors del quadre de comandament, es tindrà en compte la globalitat de l'oferta i els serveis prestats davant de les petites variacions que es puguin produir entre programes i professionals, així com la incidència de circumstàncies alienes a l'adjudicatari.

Amb una periodicitat semestral un/a tècnic/a de l'ASPB es reunirà amb el/la coordinador/a del centre i repassarà un llistat de verificació (checklist, Annex II) amb tots els indicadors quantitatius del quadre de comandament i altres aspectes qualitatius del contracte. La data del checklist s'acordarà prèviament per tal que la persona coordinadora pugui facilitar a l'ASPB les taules d'indicadors de l'Annex II, amb una antelació mínima de 7 dies naturals.

Anualment, l'ASPB pactarà conjuntament amb el contractista els indicadors anuals de qualitat (Annex II) que cal assolir, dels quals se'n farà el seguiment semestral. També anualment el centre presentarà la seva memòria anual amb les dades, entre d'altres, que figurin en el SIDB.

4.4.3. AVALUACIÓ, REVISIÓ I MILLORA

Missió: Millorar la qualitat de la gestió assistencial.

Descripció: A partir de la informació obtinguda de les percepcions de les persones usuàries, equip humà i de la comunitat, dels indicadors de rendiment assistencials (quadres de comandament), llistat de verificació, i d'acord amb les orientacions de l'ASPB, l'empresa contractista integrarà constantment la millora fent, cada sis mesos, una revisió formal, amb registre escrit, dels indicadors i informació rebuda, proposant accions de millora i revisió del seu grau d'acompliment i si han produït els efectes desitjats.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

5.1. RELACIÓ AMB L'ASPB I PRINCIPIS BÀSICS

A) PERSONA COORDINADORA DEL SERVEI D'AGENTS DE SALUT

La persona responsable del servei d'Agents de Salut (coordinador/a) serà la interlocutora habitual amb el Departament d'Atenció i Prevenció a les Drogodependències i els altres serveis de l'ASPB. La persona coordinadora gestionarà l'execució del present contracte i dels objectius assistencials del Pla d'Acció sobre Drogues i Addiccions de Barcelona que en aquell moment estigui vigent relacionats amb la funció dels Agents de Salut. La funció d'aquesta persona responsable serà facilitar el seguiment i avaluació del procés assistencial i vetllar per la millora continua, així com garantir el compliment dels 28 protocols assistencials per part de l'empresa contractista, sense perjudici dels addicionals que oferti aquest.

Amb una periodicitat semestral enviarà els indicadors quantitatius del quadre de comandament a l'ASPB (Annex II) i amb una periodicitat anual enviarà la memòria tècnica del servei dels Agents de salut (Annex III).

Pel que fa a les relacions externes, el/la coordinador/a participarà en les activitats de coordinació dels Agents de Salut amb la resta de recursos sanitaris i socials o designarà un/a altre/a professional que hi participi. El personal tècnic de l'ASPB realitzarà les coordinacions amb els diferents ens de l'Ajuntament de Barcelona, incloent diferents districtes i actors. A petició de l'ASPB la persona responsable dels Agents de Salut també hi participarà.

B) IMATGE CORPORATIVA I COMUNICACIÓ

Considerant que l'ASPB és la titular del servei d'Agents de Salut, aquesta circumstància ha de ser visible en tota la documentació utilitzada en l'activitat, i en tota presentació pública relacionada amb la mateixa, incloent publicacions i comunicacions científiques. La imatge corporativa de l'ASPB serà l'única utilitzada per a la identificació del personal (bates, uniformes, etc.) i en el material imprès utilitzat.

Per a l'atenció telefònica, la comunicació externa i les comunicacions científiques se seguiran els elements d'imatge corporativa de l'ASPB (Annex IV). Si es reben peticions dels mitjans de comunicació sobre el servei i la seva activitat caldrà adreçar-les als serveis de comunicació de l'ASPB, que les gestionaran. En cap cas, l'empresa licitadora es comunicarà amb la premsa o deixarà fer visites o fotos sense el vist i plau de l'ASPB.

C) ACTIVITAT AUTORITZADES

L'empresa no realitzarà altres activitats que les contractades. S'exceptuen, no obstant, les activitats de recerca i docència.

Les activitats de recerca o investigació podran ser autoritzades prèvia sol·licitud per escrit de l'empresa contractista a l'ASPB. La sol·licitud haurà d'incloure el projecte de recerca que detallarà, entre d'altres, l'abast i les activitats concretes que es pretenen realitzar, el marc temporal, les persones implicades en la recerca, i tota la informació referent a la protecció de dades personals i el consentiment informat.

L'ASPB és la responsable de les dades de les persones usuàries dels serveis d'Agent de Salut. Per tal de vetllar per les dades personals durant tot el procés de la recerca com a mínim una persona de l'equip tècnic de l'ASPB haurà de participar en els projectes de recerca autoritzats. L'empresa haurà de prestar l'activat en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal. Tots els projectes de recerca han de seguir les normes R+D de l'ASPB. En cas que es realitzi una recerca amb recollida de dades personals o qualsevol publicació que inclogui en el seu contingut, dades de l'activitat assistencial del servei d'agents de salut, sense el coneixement i l'aprovació de l'ASPB, l'ASPB comunicarà l'ús indegut de les dades a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'empresa contractista podrà realitzar activitats de docència, incloent la possibilitat de que estudiants realitzin estades o pràctiques, mentre duri el contracte. En tot cas, el contractista haurà de notificar a l'ASPB, semestralment, un llistat amb les persones implicades en la docència (docent i estudiant, centre educatiu), els objectius i la temporalitat de l'activitat docent, i les activitats concretes en les que participarà l'estudiant. És obligació del contractista assegurar que l'estudiant, i/o el centre educatiu del qual provingui, hagi signat el corresponent conveni o projecte formatiu amb la pròpia entitat contractista (que inclogui una assegurança que cobreixi aquesta estada), així com assegurar-se que l'estudiant coneix i compleix el compromís de confidencialitat de l'ASPB, mitjançant la signatura del corresponent document de confidencialitat. L'ASPB no assumirà cap responsabilitat en relació als danys personals o materials o qualsevol perjudici que l'estudiant pugui patir o causar durant l'activitat docent.

Així mateix, l'empresa contractista no permetrà visites al servei ni rebrà cap visita formal o informal de persones alienes a l'activitat del servei dels Agents de Salut, siguin professionals, polítics o entitats, sense el vist i plau previ i la participació de l'ASPB.

Tampoc es rebrà a visitadors o visitadores d'empreses farmacèutiques o laboratoris al servei sense l'autorització prèvia de l'ASPB. El personal de l'empresa licitadora no rebrà obsequis, incentius ni recursos per formació o recerca per part de companyies farmacèutiques si no és amb l'autorització expressa de l'ASPB.

5.2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

A banda de les obligacions i requeriments descrits als apartats precedents, el contractista estarà obligat al compliment de les següents obligacions:

a) Pel que fa el servei assistencial:

- a. Captar les persones que consumeixen drogues en el medi obert i oferir-los la utilització del recurs per tal de vincular-los a un servei d'atenció a les drogodependències.
- b. Vincular les persones que consumeixen drogues al recurs, oferint-los serveis sanitaris i socials bàsics, tot treballant per tal que s'incorporin a un programa de tractament.
- c. Monitoritzar els nous punts de venda i consum detectant noves zones, nous patrons de consum i recorreguts de les persones que consumeixen drogues podent establir-se mapes de la situació i així contribuir a reduir l'impacte del consum en via pública.
- d. Implementar estratègies de disminució de risc relacionades amb el consum amb les persones usuàries mitjançant tallers educatius o intervencions individuals que promoguin canvis en les conductes de risc, tant pel que fa a les pràctiques de risc de consum (prevenció sobredosi, injecció segura, etc.) com altres serveis relacionats amb la salut sexual i reproductiva i la prevenció de la transmissió de malalties infeccioses (hepatitis, VIH, etc.)
- e. Donar suport i promoure els programes de PIX tant a les farmàcies com als CAPs i fer seguiment de les incidències i del seu funcionament.
- f. Establir un diagnòstic i elaborar un pla de treball per a la major quantitat possible de les noves persones ateses al centre i segons de la freqüentació i vinculació que tinguin amb el servei.
- g. Coordinar i treballar en xarxa amb altres agents comunitaris amb l'objectiu de donar resposta a l'impacte del consum als diferents espais amb major problemàtica de consum en via pública
- h. Presentar a l'ASPB els indicadors anuals acordats (sense perjudici que es puguin ser modificats segons les necessitats) entre els quals s'inclou la presentació de la memòria tècnica i el pla anual previstos a l'apartat 5.4, a partir del primer any natural.

b) Pel que fa l'estat de les instal·lacions:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un local amb els espais necessaris per a desenvolupar el servei i que seran com a mínim els següents: àrea de recepció i acollida , espais per a les consultes, calor i cafè , WC, dutxa, espai/despatx per als professionals. També haurà de disposar de la infraestructura tècnica, material i de seguretat per a l'adequada prestació del servei.

L'empresa haurà de fer-se càrrec de l'arrendament del local si no és de la seva propietat. L'empresa es farà càrrec de totes les despeses d'estructura, manteniment, neteja i subministrament (aigua, gas, llum i telèfon).

Es valorarà que la instal·lació estigui ubicada a prop de Raval Nord de Ciutat Vella donat el volum de persones que consumeixen drogues en via pública en aquesta zona i per tal d'optimitzar la cobertura de serveis de reducció de danys del barri del Raval tenint en compte que la resta de serveis es concentren principalment a Raval Sud (CAS Baluard).

c) Pel que fa als recursos informàtics

El licitador haurà de proveir-se del material informàtic. L'ASPB facilitarà el programari que necessari per enregistrar tota l'activitat del centre. S'entén que ateses les característiques del recurs, l'equipament informàtic s'ubicarà a la seu de l'empresa licitadora o a l'espai que aquesta consideri adient per a aquesta funció. Si el licitador a més del programari facilitat per l'ASPB, utilitza un sistema propi de recollida d'informació, aquest haurà de complir amb la normativa vigent de protecció de dades.

d) Altres obligacions

Tal i com s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars, el present servei comporta prestacions directes a favor de la ciutadania en el sentit establert a l'article 312 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. En conseqüència, si de l'incompliment del contracte per part del contractista es derivés una pertorbació greu del servei, no reparable per altres mitjans i l'ASPB no determina la resolució del contracte, aquesta podrà acordar el segrest o la intervenció del mateix fins que la pertorbació del servei desaparegui. En tot cas, el contractista haurà d'abonar a l'ASPB els danys i perjudicis que efectivament li hagi ocasionat.

5.3. RECURSOS HUMANS

Pel que fa a l'equip del recurs, aquest haurà d'estar dotat del personal que s'indica en el punt 7 del present plec.

Les condicions laborals del personal actualment adscrit a la prestació del servei es regeixen pel Conveni col·lectiu de treball d'establiments sanitaris d'hospitalització, assistència, consulta i laboratoris d'anàlisis clíniques de Catalunya, núm 79000815011994, de 27 de març de 2019. D'acord amb l'article 73 del conveni esmentat s'estableix l'obligació de subrogar determinades relacions laborals.

En conseqüència, en aplicació de l'establert a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'Annex V regula la informació sobre les condicions dels contractes de treball al personal que afecta la subrogació, als efectes de facilitar el càlcul de les despeses salarials a les empreses interessades. L'empresa contractista haurà de respectar les condicions laborals per les categories professionals i els

conceptes salarials establertes a l'annex esmentat pel que fa el personal subrogat, i en el conveni col·lectiu del sector de referència i d'aplicació preferent, per la resta de personal. Així mateix, l'empresa haurà de justificar anualment amb l'auditoria econòmica que, com a mínim, el 80% del cost total d'aquest contracte és en despesa de personal pel recurs, en els termes establerts a l'apartat 7.1 d'aquest plec.

D'acord amb l'establert a l'apartat 5.4, l'empresa contractista haurà de presentar mensualment la Taula mensual de seguiment de les despeses de personal del servei dels Agents de Salut que es troba en l'Annex VI.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un pla de mesures per conciliar el temps laboral, familiar i personal i un Pla de Prevenció de Riscos Laborals (PPRL) juntament amb el projecte tècnic. En aquest pla s'ha de contemplar la notificació ràpida a l'ASPB de tots els accidents laborals i les agressions a les que estigui sotmès el personal o d'altres contingències previstes en el PPRL.

L'empresa notificarà les baixes laborals a l'ASPB amb periodicitat mensual a través de la Taula anual de seguiment de les baixes laborals al servei d'Agents de Salut (Annex VII). L'empresa estarà obligada a suplir els/les professionals amb baixa laboral amb un termini màxim de 15 dies.

L'empresa ha de complir la normativa vigent en termes de neteja de centres sanitaris i la normativa de riscos laborals, per a tots els seus treballadors i categories professionals aplicables en matèria de salut pública, higiene i seguretat en el treball i seguretat i manteniment d'instal·lacions. Així mateix, haurà de tenir sistemes de control i supervisió de personal, de la qualitat dels serveis i de les possibles suplències.

També s'haurà de dotar d'un Pla de Formació interna i externa per tot el personal en horari laboral sense perjudici de l'oferiment del servei, per tal de mantenir la capacitat dels seus recursos humans. Tota la informació abans esmentada es presentarà anualment a l'ASPB i es posarà a disposició de l'ASPB els justificants o documentació que l'acrediti.

Les activitats que formen part del procés d'atenció assistencial i la cartera de serveis no podran ser objecte de subcontractació.

5.4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'EMPRESA CONTRACTISTA

5.4.1- Projecte tècnic :

L'empresa contractista, haurà de presentar un projecte tècnic per a optar a l'adjudicació del contracte, d'acord amb el model de l'Annex III, on s'hauran d'incloure els protocols següents:

Protocols d'actuacions urgents

-
1. Protocol de demanda de consulta i acollida a les persones usuàries
 2. Protocol d'atenció en crisi
 3. Protocol d'intoxicació per estimulants (cocaïna, metanfetamina, entre d'altres)
 4. Protocol d'intoxicació i substàncies depressores (especialment heroïna i altres opiàcis)
 5. Protocol de violència
 6. Protocol d'expulsió
 7. Protocol de punxada accidental

Protocols d'activitat al carrer

8. Protocol de contacte al carrer
9. Protocol d'intercanvi de xeringues (PIX) i altre material pel consum higiènic
10. Protocol de prospecció i recollida xeringues i altres restes de consum de zones obertes de consum.
11. Protocol de prevenció de sobredosis per a persones usuàries
12. Protocol d'intervenció socioeducativa
13. Protocol de derivació/acompanyament a recursos sanitaris i socials

Protocols de tractament orgànic

14. Protocol de cribratge de malalties infeccioses (VIH, VHC, etc)
15. Protocol de derivació, seguiment, i coordinació de TBC, VIH i Hepatitis A, B i C.
16. Protocol tractament directament observat
17. Protocol de cures i atenció a consultes bàsiques de salut.
18. Protocol d'atenció a la dona i de salut sexual i reproductiva

Protocols d'intervencions socio-educatives

19. Protocol de detecció, intervenció, seguiment i derivació en violència masclista
20. Protocols de tallers d'incorporació laboral, socio-educatius, ocupacionals i de salut
21. Protocols d'intervenció social en l'àmbit de l'habitatge i el sensellarisme, en l'àmbit jurídic legal i l'àmbit del lleure.

Protocols de coordinació i seguiment

22. Protocol de derivació, coordinació i seguiment a serveis de l'àmbit social, de l'àmbit sanitari i de l'àmbit jurídic legal
23. Protocol de coordinació amb forces de seguretat
24. Protocol de coordinació i seguiment amb farmàcies amb PIX
25. Protocol de coordinació i seguiment amb CAPs amb PIX

Protocols estructurals

26. Protocol del consentiment informat.
27. Protocol de gestió de la confidencialitat i de la informació al centre
28. Protocol de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i reclamacions

5.4.2.- Documentació a lliurar durant l'execució del contracte:

L'empresa contractista haurà de lliurar, com a mínim, la següent documentació durant l'execució del contracte:

Periodicitat mensual, data màxima de lliurament, la primera setmana del mes immediatament posterior:

- Taula mensual de seguiment de les despeses de personal del servei d'Agents de Salut, d'acord amb el model establert a l'Annex VI. En aquesta taula es presentarà una relació de les persones treballadores del servei d'Agents de Salut especificant la categoria laboral (segons les categories descrites en el plec), l'antiguitat, el tipus de contracte, la jornada laboral, les hores realitzades durant el mes, el salari base, els plusos, i el cost total anual (que serà el cost total de l'any en curs fins al mes en curs). Per tal de poder calcular la despesa segons la provisió de vacances i substitucions es presentarà de forma separada el personal contractat per substitucions i suplències i també el personal contractat per eventuais ampliacions de contracte.
- Despeses de funcionament del servei d'Agents de Salut, d'acord amb el model establert a l'Annex VIII. En la taula s'hauran d'incloure totes les factures per despeses de funcionament classificades segons l'àmbit de la factura. De cada factura s'indicarà el número de factura, la data, el concepte i l'import. A més a més, s'indicarà l'import pendent respecte el pressupostat. A part de la taula mensual es farà arribar a l'ASPB una còpia informatitzada de totes les factures identificades pel número de la factura.
- Cada mes s'actualitzarà la informació de la Taula anual de seguiment de les baixes laborals, d'acord amb el model establert a l'Annex VII. En aquesta taula es presentarà la relació de persones treballadores en situació de baixa laboral i, si s'escau, les persones suplents que les substitueixen.

Periodicitat semestral, data màxima de lliurament el dia 15 del mes posterior a l'últim mes del semestral o 7 dies abans de la data acordada per fer el llistat de verificació (checklist):

- Els indicadors quantitatius del quadre de comandament a l'ASPB (Annex II) que inclouen: els horaris del servei (periodicitat mínima semestre, però si hi ha canvis mínim semestralment, però en cas que hi hagi canvis durant el període caldrà facilitar a l'ASPB la versió més actualitzada) i els/les professionals contractats, la formació continuada dels/de les professionals, la gestió de residus al servei, les queixes i suggeriments de les persones ateses i les coordinació i derivacions amb entitats sanitàries i socials. Els indicadors del quadre de comandament poden ser actualitzats per l'ASPB en qualsevol moment durant la durada del present contracte.

Periodicitat anual, data màxima de lliurament el dia 31 de març de l'any immediatament posterior:

- La memòria tècnica de l'activitat duta a terme al servei l'any immediatament anterior, entesa com a document públic que inclourà l'activitat realitzada, el personal del servei. Aquesta haurà de seguir el model establert a l'Annex III.

- Pla anual previst per l'any següent, seguint el model previst a l'Annex III. Tal com s'assenyala a l'annex, el pla anual haurà d'incloure tots els protocols amb els quals l'empresa contractista s'ha presentat a la licitació del contracte. L'ASPB podrà revisar aquests protocols i homogeneïtzar-los amb la resta de recursos de la xarxa assistencial de la ciutat.
- Pla de formació interna i externa per al personal destinat a l'execució del contracte.
- La memòria econòmica anual de gestió del servei d'Agents de Salut amb el desglossament de despeses directe i indirectes (Annex IX) i l'auditoria externa segons l'exposat en l'apartat 6.2.

6. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

6.1. ASPECTES QUANTITATIUS I QUALITATIUS DE L'ATENCIÓ

El control de producció i qualitat i d'assoliment dels objectius marcats es realitzarà mitjançant el sistema d'informació REDAN proporcionat per l'ASPB, i per el funcionament del centre, avaluant els objectius marcats mitjançant altres fonts d'informació, com són:

- Els indicadors d'activitat del servei.
- Enquesta de satisfacció a les persones usuàries i gestió de queixes i suggeriments
- Pla de recursos humans, aprovat per la direcció, i política de contractació i selecció de persones
- Enquesta de clima laboral i bústia de suggeriments per al personal
- Notificació accidents laborals i agressions
- Document de definició de llocs de treball, incloent les competències necessàries per el seu desenvolupament.
- Pla de formació continuada per a professionals
- Pla de comunicació interna i externa, orientat a facilitar la comunicació entre l'ASPB, la direcció i tots/es els/les professionals.
- Existència d'espais de reunions d'equip i grups de treball amb l'ordre del dia i actes

L'incompliment de qualsevol apartat del punt 6 podrà ser causa de penalització econòmica (fins un 10% de l'import total del contracte), mentre que la no presentació dels documents sol·licitats (memòries, auditoria econòmica, factures, comptes de pèrdues i guanys, contractes, TC1 i TC2, certificats d'estar al corrent de pagaments, etc.) i/o el falsejament de la informació que contenen podrà ser causa de resolució del contracte.

6.2. SEGUIMENT ECONÒMIC

L'empresa adjudicatària disposarà d'un compte de pèrdues i guanys específic per reflectir els ingressos i despeses derivats de la gestió del servei d'aquest recurs. La memòria econòmica es farà segons format normalitzat indicat per l'ASPB (Annex IX) i la informació

subministrada haurà de coincidir unívocament amb la dels registres comptables. L'empresa presentarà la seva memòria econòmica anual de gestió del servei en format electrònic, que serà un document que inclourà l'activitat realitzada, a banda d'una auditoria externa limitada als comptes d'explotació i al personal d'aquest servei. Aquesta auditoria es presentarà en el format normalitzat indicat per l'ASPB (Annex IX) i s'adjuntaran a la mateixa totes les factures amb les quals s'ha realitzat i els comprovants nominals de la despesa en personal del recurs.

La memòria econòmica i l'auditoria amb totes les factures amb les que s'ha realitzat es presentarà com a molt tard dins del primer trimestre de l'any vençut. Aquesta memòria econòmica anual inclourà la informació acumulada lliurada amb periodicitat mensual i anual que més endavant s'indica, així com les despeses generals d'estructura, entenent com a tals les d'administració i direcció de l'empresa necessàries pel seu funcionament normal i que no correspon imputar-les directament o indirectament a cap altra activitat generadora d'ingressos.

Altrament, en funció de les necessitats, l'ASPB es reserva la potestat d'encarregar un informe de revisió dels comptes del servei a una auditoria externa, així com podrà sol·licitar contractes, informes específics, factures, TCs, pagament IRPF, altra informació relacionada amb l'àmbit econòmic i la documentació necessària de resultats i activitat en els períodes i moments que estimi oportuns.

Addicionalment a l'anterior, l'empresa avançarà la informació econòmica amb la següent periodicitat:

- **Amb periodicitat mensual.** L'empresa presentarà les despeses derivades del personal adscrit al contracte que correspongui comptabilitzar segons els conceptes especificats a la "Taula mensual de seguiment de les despeses de personal del Servei d'Agents de Salut de l'Annex VI, de conformitat amb l'establert a aquest apartat.
- **Amb periodicitat mensual.** L'empresa presentarà les despeses de funcionament del servei. A aquests efectes es seguirà el format normalitzat indicat per l'ASPB a la "Taula mensual de seguiment de les despeses de funcionament del servei d'Agents de Salut" que es troba a Annex VIII, de conformitat amb l'establert a aquest apartat.

Per confeccionar la informació mensual sol·licitada, es tindran en compte les següents observacions en relació als costos directes i indirectes:

- Els **costos directes** són aquells directament imputables a l'execució del contracte, és a dir, són aquells que es deriven de recursos el consum dels quals es pot mesurar i assignar de forma inequívoca a l'execució del contracte.
- Els **costos indirectes** són aquells en que la relació amb la concessió del servei ja no és clara i inequívoca com en els costos directes, sinó que s'han d'establir uns criteris de distribució per poder-los imputar. Es poden definir com els costos que es

deriven dels recursos que es consumeixen en el servei objecte de la concessió, i també en altres activitats de l'empresa, per la qual cosa no resulta viable un mesurament directe de la quantitat consumida en la concessió del servei. Per això, és necessari utilitzar uns criteris de distribució raonables prèviament definits.

Quan s'incloguin despeses indirectament imputables al contracte, s'hauran d'explicar els criteris d'imputació utilitzats. Aquests criteris es mantindran uniformes al llarg del temps mentre no s'alterin els supòsits que van motivar l'elecció d'un criteri. Qualsevol canvi de criteri s'haurà de justificar i haurà de ser validat per l'ASPB.

7. PRESTACIÓ DE SERVEIS

7.1. HORARI SERVEI AL PÚBLIC I HORES PROFESSIONALS

L'horari del servei dels Agents de Salut serà: de dilluns a divendres de 07:00h a 24:00h hores de la nit, (en total 17h per dia) i caps de setmana de 8h a 15h i de 16h a 24:00h (en total 15h hores per dia).

L'empresa comptarà amb professionals per cobrir tots els torns que impliquen els horaris d'obertura abans esmentats. En funció de la demanda existent, es cobriran altres horaris nocturns, d'acord amb la contractació horària global contemplada en aquest plec de condicions. Aquests horaris nocturns es determinaran en funció de la demanda, de comú acord entre les parts.

L'ASPB podrà modificar l'activitat contractada si els canvis socials fan que aquestes no responguin a les necessitats dels usuaris. En aquest cas, les modificacions que no afectin al pressupost, es podran establir mitjançant ordres al responsable/coordinador del servei, mentre que les modificacions que afectin al pressupost inicial del contracte, s'hauran d'acordar prèviament amb l'empresa adjudicatària i seguint el procediment de modificació del contracte establert al text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Les hores setmana de treballador, segons perfil professional, que es contracten són com a mínim:

Professionals	Hores/setmana
Direcció/Coordinació	35
Medicina	5

Infermeria	28,5
Educació social	120
Treball social	20
Integració social	474,75
Auxiliar administratiu	20
Total	703,25

7.2. TERRITORIALITZACIÓ

Els educadors es distribuïran en torns per tal de cobrir diferents zones de la ciutat en funció de la ubicació de les persones que consumeixen drogues objecte d'aquest servei, donant cobertura principalment al districte de Ciutat Vella i Sant Martí. Atès el caràcter canviant del mercat de drogues a la ciutat, que poden fer variar les demandes dels usuaris, l'ASPB podrà modificar, justificadament i d'acord amb la Llei de contractes del sector públic, les característiques del servei (variació de l'horari previst que no comporti variació de nombre d'hores o personal).

8. ANNEXES AL PLEC TÈCNIC

Annex I Model d'imprès de consentiment informat

Annex II Taules del llistat de verificació (checklist) del quadre de comandament

Annex III Model de projecte tècnic, pla anual i memòria tècnica

Annex IV Manual d'Identitat Gràfica de l'Agència de Salut Pública de Barcelona

Annex V Taula de personal a subrogar

Annex VI Taula mensual de seguiment de les despeses de personal

Annex VII Taula anual de seguiment de les baixes laborals

Annex VIII Taula mensual de seguiment de les despeses de funcionament

Annex IX Model de memòria econòmica

Maribel Pasarín Rua

Directora de Programes i Projectes
Estratègics (DIPPES)

Barcelona, a data de la signatura