



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

### **CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ**

L'equipament integral Nou Barris per a persones sense llar funciona com a tal des de l'any 2009. Aquest equipament forma part d'una xarxa d'equipaments i serveis que ofereix la ciutat de Barcelona a persones sense llar. Les característiques i el concepte d'integritat en la cobertura de serveis d'aquest equipament té com a funció bàsica el valorar i impulsar les capacitats, potencialitats i voluntats de les persones usuàries per iniciar un procés d'inclusió. Per situació de covid19 el servei d'acolliment nocturn temporal del centre adreça la intervenció a població masculina. Els serveis d'atenció diürna (l'activitat de Punt de Trobada, centre de dia, consigna, atenció sanitària, menjador social i serveis d'higiene) s'adrecen a homes i dones. Aquesta situació serà revisada després de superat l'estat d'alarma i l'impacte del mateix en la dinàmica en l'atenció a les persones en situació de sense llar, podent recuperar l'atenció mixta en tots els serveis.

#### **Introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les dones sense llar**

D'acord amb la Mesura de govern per la prevenció del sensellarisme femení, aprovada el 20 de gener de 2020, i la introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar a Barcelona s'han de desenvolupar les següents accions:

- Establir un protocol específic d'acollida i grups d'atenció per dones. Així mateix, incloure una perspectiva de gènere en totes les activitats i usos dels espais per tal d'evitar la discriminació de les dones usuàries.
- Creació de grups de dones ateses en el centre.
- Incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal i que a més adaptin la seva temporalitat d'estada a les necessitats de les dones ateses. També, es tindran en compte les necessitats específiques de les dones lesbianes i transsexuals.
- Creació de grups de dones al centre diferenciats de les assemblees de residents mixtes que ja existeixen a la majoria d'equipaments. Es potenciaran aquests grups per generar espais de suport mutu i d'apoderament i per debatre i aportar actuacions que millorin la vida de les dones residents.
- Es crearan espais per recollir de forma sistemàtica les demandes i necessitats de les pròpies dones. Es treballarà per vincular aquestes grups a altres espais i a iniciatives comunitàries per promoure la participació de les dones fora de l'àmbit de l'equipament.

### **CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

La gestió de l'Equipament Integral Nou Barris per a persones sense llar per a la seva inserció social que inclou els serveis següents:

- Serveis d'atenció diürna que es prestaran en el Centre de Dia: Punt de trobada, activitats programades, atenció socio educativa, Servei higiene, servei alimentació, i suport sanitari
- Serveis d'acolliment residencial temporal nocturn de primera acollida, que es prestaran al el Centre de Primera Atenció (CPA).



Pel foment de la inserció social de les persones en risc d'exclusió, ubicat al carrer Marie Curie núm. 18 de Barcelona.

El plec descriu tots els serveis que el contracte contempla, actualment degut a la situació sanitària actual i per tal de complir amb les mesures preventives la capacitat dels serveis esta modificada, però esta previst arribar a la capacitat màxima en tots els serveis a mida que la situació sanitària ho permeti.

## **CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST**

El servei objecte d'aquest contracte que realitza l'equipament Integral Nou Barris, està adreçat a persones sense llar de la ciutat majors de 18 anys, oferirà la cobertura de necessitats bàsiques d'allotjament, alimentació, higiene, relació i atenció social. És un equipament integral d'àmbit de ciutat per a persones sense llar amb greus dificultats socials. Englobarà serveis d'acolliment diürn (Punt de trobada, activitats programades, atenció socio educativa, Servei higiene, servei alimentació) i un servei d'acolliment residencial temporal nocturn de primera acollida.

A continuació es descriu l'objecte del contracte en base als serveis que ha de comprendre.

### **3.1 En quant als SERVEIS D'ATENCIÓ DIÛRNA**

#### **3.1.1.- Servei de centre de dia**

##### **a) Descripció del servei**

Espai d'atenció diürna on mitjançant activitats de caràcter obert alternatiu al carrer i d'activitats complementàries i de reforç al pla de treball establert amb la persona (activitats amb seguiment professional), es pugui incidir progressivament en conductes de les persones usuàries. Adreçat a persones majors de 18 anys. Obert de les 7'30 a les 20 hores, els 365 dies de l'any.

##### **b) Objectius del servei**

1. Oferir un espai de relació a les persones sense llar que eviti o millori les situacions de desarrelament social en que es troben.
2. Oferir una programació diària d'activitats socioeducatives i lúdiques, adreçades a millorar les habilitats i possibilitats d'inserció social de les persones acollides.
3. Permetre, a través d'una metodologia participativa, el canvi en les actituds i aptituds per tal de contribuir a l'autonomia i integració de les persones sense llar a la comunitat.
4. Conèixer persones sense llar que no han estat detectades per altres serveis del programa o que, en principi, s'han mostrat reticents a iniciar un pla de treball.
5. Oferir un espai complementari als residencials per a l'atenció a les persones sense llar.
6. Crear, millorar i consolidar els hàbits d'higiene, alimentació i educació sociosanitària d'aquest grup de població.
7. Possibilitar la seva inserció en la xarxa normalitzada de recursos de la ciutat.

### **c) Activitats del servei d'atenció diurna**

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Punt de trobada
Descripció de l'activitat	Oferta oberta i d'accés lliure d'activitats que no requereix d'objectius específics de pla de treball (biblioteca, jocs de taula, accés ordinadors, televisió,...)
Destinatari	Persones sense llar. Fins a un màxim de 40 persones simultànies. Actualment per situació sanitària COVID fins a 25 places simultànies.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar un espai adequat on poder fer activitats lliures i obertes i que permeti poder relacionar-se amb altres persones</li> </ul>
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de punt de trobada dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible). Disposar el llarg del dia de refrigeri per als usuaris del servei
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés de les persones usuàries al punt de trobada
Temporització	En horari diürn, de 7'30 a 20 hores, els 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats Programades/Centre de Dia
Descripció de l'activitat	Oferta d'activitats de suport i complement al pla de treball: tallers i activitats d'inserció i formació sociolaboral, grups de suport, recerca habitacional, lúdiques, etc.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones sense llar. Fins a 54 places simultànies</li> </ul>
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar i portar a terme activitats durant tota la jornada que permetin millorar els hàbits personals i d'integració social. Aquestes actuacions podran ser grupals, mitjançant espais d'animació, tallers, entrevistes individuals i qualsevol altra tècnica que pugui ajudar a la consecució dels objectius fixats en el pla de treball.</li> </ul>
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai polivalent d'activitats i tallers dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible) Disposar el llarg del dia de refrigeri per als usuaris del servei
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Programació d'activitats del centre de Dia i plans de treball individualitzats

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

Temporització	En horari diürn els 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18. Altres espais comunitaris i de la ciutat

Núm. activitat: 3	Nom Activitat: Atenció Socioeducativa
Descripció de l'activitat	Accions educatives orientades a promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona al servei i l'acceptació i participació d'aquesta en el seu pla de treball.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones sense llar.</li> </ul>
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organitzar un mecanisme de contacte, intervenció social i/o derivació amb les persones usuàries acollides en aquest Servei. Incluir i acompanyar processos personals de rehabilitació i inserció de les persones usuàries a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-usuari fins al seu tancament.</li> </ul>
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais de l'equipament
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plans de treball individualitzats</li> </ul>
Temporització	En horari diürn els 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 4	Nom Activitat: Suport Sanitari
Descripció de l'activitat	Atenció sanitària pal·liativa, preventiva i de relació amb la xarxa de salut. Detecció de malalties, control de medicació i tractaments prescrits, control de constants biològiques, petites cures, etc.
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persones sense llar.</li> </ul>
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir el servei d'atenció sanitària en període de vacances i farmaciola durant tot l'any</li> </ul>
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.



Condicions d'inici	Demanda d'atenció sanitària
Temporització	En horari diürn tot l'any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

## **d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei**

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció psicològica, educativa i Treball Social.

## **e) Funcions de l'Equip del Servei**

L'adjudicatari dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Punt de trobada, Activitats programades, Atenció socioeducativa i Suport sanitari.

**L'equip ha de garantir les funcions següents:**

- Realitzar el procés d'acollida al centre.
- Contacte i recollida d'informació de les persones usuàries per valorar tipus d'intervenció a realitzar i informar dels recursos existents.
- Dissenyar i pactar el pla de treball individualitzat d'acord amb la persona usuària en funció de les seves necessitats i característiques.
- Disseny i execució d'un programa d'activitats i tallers a realitzar durant el dia.
- Control i seguiment de les persones usuàries durant el temps que estiguin ateses.
- Establir accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona usuària en el servei i l'acceptació d'aquestes cap a d'altres recursos de la xarxa més adients.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis necessaris per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona usuària.
- Atenció i anàlisi de la demanda de les persones usuàries i registre de dades.
- Tramitació de serveis i recursos necessaris d'acord amb la resta de professionals.
- Registre en el sistema informàtic municipal, en funció del seguiment i pla de treball acordat amb l'educador/a.
- Assegurar el servei de recepció de l'equipament.
- Realització del programa d'activitats previst durant el dia.
- Comunicació de les incidències que puguin afectar tant la persona usuària com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Control de les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- Atenció sanitària pal·liativa de malalties de persones usuàries
- Relació amb els recursos de la xarxa de salut.

El perfil dels professionals destinats a l'execució del contracte haurà de contemplar especials capacitats d'empatia, mediació i de resolució de conflictes relacionals i comunitaris.



### **a. Les funcions vinculades a l'activitat: Punt de trobada**

Seràn desenvolupades principalment per a persones que acreditin formació de Tècnic/a en Integració Social, o en el seu defecte, en altres disciplines socials o educatives, amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals hauran de ser desenvolupades també per professionals del camp social en constituir aquestes funcions l'eix central de la intervenció a partir de la qual es poden establir vincles i ajuda en el procés de millora.

Les tasques principals es concreten en:

- Assegurar el servei de recepció de l'equipament.
- Assegurar seguir les normes higièniques sanitàries, la recepció i entrega de les pertinences del servei de consigna diürna diària que té el servei per les persones que dormen al parc central
- Atenció a les demandes explícites o implícites de les persones usuàries.
- Acompanyament en diferents gestions imprescindibles per la integració social de la persona (documentació, salut,...)
- Comunicació de les incidències que puguin afectar tant a la persona usuària com al funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Control de les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- Gestió de l'entorn més immediat a les instal·lacions de l'equipament.

El Punt de trobada, actualment es troba ubicat a la planta baixa, la qual cosa facilita l'accés de les persones pernocten pels voltants del centre. Per aquest motiu l'horari d'obertura del centre s'ha tingut que ampliar obrint les portes a les 7'30 hores del matí, per facilitar que les persones que dormen al carrer previ haver recollit les seves pertinences, deixar-les a la consigna diària del centre i deixar l'espai net, puguin accedir al centre i d'aquesta manera evitar l'impacte que es generava en el moment d'obertura de tots els serveis del districte. En dit punt de trobada hi ha: WC, taules, cadires, sofàs, TV i begudes, entre d'altres.

### **b. Les funcions vinculades a l'activitat: Activitats Programades i Atenció socioeducativa del Centre de Dia**

Seràn desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Diplomatura i/o Grau en Educació Social i Diplomatura i/o Grau en Treball Social.

Les tasques comunes seran:

- Valoració i/o Diagnòstic de situacions de necessitats socials que no es poden abordar des d'un centre de serveis socials bàsics per la seva especificitat i especialització.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis adequats del programa d'atenció a persones sense sostre o a d'altres xarxes, per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona.
- Seguiment de les persones usuàries ateses al servei i disseny d'un pla de treball individualitzat, si s'escau i d'acord amb la persona usuària, i en funció de les seves necessitats i característiques.

Les tasques específiques de l'Educador/a Social seran:



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables  
Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona usuària al servei i l'acceptació d'aquests cap a d'altres recursos de la xarxa de sense sostre més adients.
- Programació i realització de les activitats programades. Amb una especial importància les activitats vinculades a la recerca habitacional i les formatives laborals.

Les tasques específiques del Treballador/a Social seran:

- Contacte i recollida d'informació de les persones usuàries acollides per valorar tipus d'intervenció a realitzar. Informar-los dels recursos existents.
- Atenció i anàlisi de la demanda de les persones usuàries i registre de dades.
- Tramitació de serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a.
- Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre i establir el pla de treball conjuntament amb l'educador/a.
- Renovacions d'estades, en funció del seguiment i pla de treball acordat amb l'educador/a.

Es considera que calen 8.306 hores/any de tècnic mig havent de garantir totes les funcions de TS i ED

- Les hores de tècnic mig educador/a: 7.318 h/any
- Les hores de tècnic mig Treballador/a Social: son 988 h/any

A més en com que aquest centre esta ubicat dins del parc central de nou barris en els últims anys hi ha persones que dormen al voltant del centre, aquest fet fa que es tingui que fer treball socioeducatiu també fora del centre i treball de connexió amb la xarxa d'entitats per reduir impacte i integrar a les persones en el territori. Per tal de poder prestar aquest servei complementari, si s'escau, a la tasca que es fa al centre cal la participació d'un educador social addicional durant 4 hores dia (mòdul diari) els dies laborables durant 11 meses de any, s'ha previst que calgui la activació a partir de gener de 2022, és a dir un màxim de 888 hores/any.

**c. Les funcions vinculades amb el Suport Sanitari seran les seqüents:**

- Fer l'atenció pal·liativa de malalties de persones usuàries
- Relacionar-se amb els recursos de la xarxa de salut.
- Realitzar tasques de conscienciació, motivació, prevenció de drogodependències i hàbits sanitaris de les persones usuàries.

Es considera que calen 1.460 hores/any (4h/dia) de Diplomada en Infermeria, en horari de dilluns a divendres laborables durant tot l'any en horari diürn i 224 hores/any (1h/dia) de Metge/essa de dilluns a divendres laborables durant 11 mesos a l'any. Així mateix calen 444 hores/any (10 h/setmana - 2h/dia) de Psicòleg/a Terapeuta/ tècnic superior, de dilluns a divendres laborables durant 11 mesos a l'any

L'equip de suport sanitari haurà de estar format com a mínim de dues categories simultànies.

### **3.1.2.- Servei d'alimentació al migdia**

#### **a) Descripció del servei**

Espai que cobreix la necessitat bàsica d'alimentació al migdia per a persones sense llar. El servei ofereix un màxim de 75 àpats/dia al migdia, de dilluns a diumenge, els 365 dies de l'any, adreçat a persones que dormen al centre i també amb possibilitat d'oferir-lo a persones de fora del centre que siguin persones sense llar en situació d'alta vulnerabilitat, es donarà accés als servei d'alimentació al migdia mentre espera accedir al servei nocturn. També hi poden accedir persones derivades des dels serveis socials bàsics de la ciutat de Barcelona, amb un professional de referència i amb necessitat de cobrir l'alimentació al migdia.

Degut a la situació sanitària actual i per tal de complir les mesures preventives COVID s'estan servint un màxim de 60 àpats al migdia, un cop es normalitzi la situació i es puguin recuperar places d'atenció s'ampliarà el nombre d'àpats a servir. En aquest moment es podran donar un màxim de 75 àpats al migdia.

#### **b) Objectius del servei**

1. Oferir un servei d'alimentació, tots els dies de l'any, que faciliti la possibilitat de mantenir unes condicions de cobertura alimentària suficient.
2. Possibilitar la major vinculació a d'altres serveis i recursos socials.

#### **c) Activitats del servei**

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Menjador de Migdia
Descripció de l'activitat	Espai de menjador que ofereix fins a 75 àpats diaris al migdia, els 365 dies de l'any.
Destinatari	Persones sense llar
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on poder oferir els àpats al migdia. Subministrar els àpats a la població usuària mitjançant un servei de càtering. Garantir el servei de recollida i neteja diària de l'espai de menjador.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de menjador amb capacitat màxima per 75 persones, dotat amb mobiliari i material adequat. Espai de cuina i magatzem. Servei de càtering i/o línia freda per al subministrament dels àpats.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a menjador de migdia
Temporalització	En horari de migdia, 365 dies /any
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius informàtics municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18



## **d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei**

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció Educativa i Treball Social i Psicològica.

## **e) Funcions de l'Equip del Servei**

L'adjudicatari dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: **Menjador de Migdia**.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- Assegurar l'atenció de les persones usuàries en quant al servei d'alimentació (dinar), i sota criteri del professional referent del cas.
- Atendre les demandes expressades per les persones usuàries.
- Comunicar les incidències que puguin afectar tant la persona usuària com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- En les cuines de línia freda cal preparar el menjar escalfant-lo a la temperatura idònia, control de gènere que arriba, control de les temperatures del menjar en tot el procés, col·locar el gènere al seu lloc.

Aquestes funcions les podran desenvolupar persones que hagin estat usuàries d'algun dels serveis d'atenció a persones sense llar i que acreditin una titulació de manipulador d'aliments o d'auxiliar de cuina.

El perfil dels professionals destinats a l'execució del contracte haurà de contemplar especials capacitats d'empatia, mediació i de resolució de conflictes relacionals i comunitaris.

Les funcions vinculades al servei: **Alimentació Migdia** seran realitzades per persones amb les competències necessàries per les funcions descrites, principalment per persones que acreditin formació de Tècnic auxiliar en cuina i manipulador d'aliments, o en el seu defecte, en altres disciplines socials o educatives, amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals hauran de ser desenvolupades per professionals del camp social en constituir aquestes funcions l'eix central de la intervenció a partir de la qual es poden establir vincles i ajuda en el procés de millora.

Es considera que calen 730 h/any 365 dies a l'any, de servei de persones amb les competències necessàries per les funcions descrites.

### **Requeriments de caràcter ambiental per a l'activitat de menjador**

#### **• Vaixella, cobrateria i parament de les taules**

- En cas d'autoservei amb safates queda prohibit l'ús de paper d'un sol ús per protegir les safates.
- Si s'utilitzen articles de parament de paper d'un sol ús (tovalles i tovallons) hauran de ser de paper 100% reciclat.



- L'aigua se servirà de subministrament urbà i en gerres. Si per raons organolèptiques s'ha de fer servir aigua embotellada, el proveïment es farà amb garrafes d'un mínim de 5 litres i se servirà igualment en gerres.

**• Origen i qualitat dels productes**

- Les fruites i verdures que se serveixin hauran de ser fresques i de temporada segons el calendari que consta a l'annex 9.

**3.1.3.- Servei d'Higiene (dutxes i rober)**

**a) Descripció del servei**

Espai que ofereix servei d'higiene (dutxes) i canvi de roba diària gratuïtament, en horari d'atenció de matí, fins a un màxim de 30 persones diàries que es troben en situació d'exclusió social i/o vulnerabilitat. Actualment i degut a la situació d'emergència sanitària per COVID aquest servei esta modificat, a mida que la situació sanitària ho permeti s'arribarà al màxim descrit.

Si degut a la situació de pandèmia que estem vivint el centre es veies afectat de contagis i per motius sanitaris no es poguessin fer les dutxes dins el centre perquè aquest servei s'ofereix dins de l'espai d'atenció nocturna i s'hagués de tancar el servei, llavors des de l'institut municipal de serveis socials es faran gestions per cerca d'espai alternatiu per tal de poder continuar donant el servei d'higiene.

S'ha tingut en compte un servei de seguretat de 3 hores dia i un servei de neteja de 1,5 hores dies complementaris a la prestació del servei de dutxes i rober, si s'escau el canvi d'ubicació de aquesta prestació, el servei de persones amb les competències necessàries per les funcions descrites serà el mateix que en la ubicació habitual i per tant es traslladarà. S'ha considerat que aquest circumstància es pot produir en aquest any 2021 (184 dies) i el 2022 (365 dies), i per això es defineix aquest servei complementari per dia, solament en aquestes anualitats.

**b) Objectius del servei**

1. Oferir un servei d'higiene personal diari, de dilluns a divendres no festius, que faciliti la possibilitat de mantenir unes condicions d'higiene i cura personal suficients.
2. Mantenir un estoc de roba que permeti el canvi de roba de les persones usuàries.

**c) Activitats del servei**

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Espai d'higiene personal
Descripció de l'activitat	Oferta d'accés lliure a un espai on poder dutxar-se i realitzar la higiene personal
Destinatari	Persones sense llar o en situació d'exclusió social i/o vulnerabilitat. Fins a un màxim 30 places de pro mig diàries.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal
Recursos	Espai de dutxes per a homes i per a dones dotat amb mobiliari

materials necessaris per a l'execució	adequat i material per a la correcta higiene de les persones
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Temporalització	En horari de mati
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius informàtics municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18 o espai alternatiu seguint indicacions de l'IMSS

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Subministrament de roba i material higiènic
Descripció de l'activitat	Oferta d'un estoc de roba i material higiènic que permeti el canvi i reposició de la mateixa a aquelles persones que ho requereixin.
Destinatari	Persones sense llar, o en situació d'exclusió social i/o vulnerabilitat. Fins a un màxim 30 places de pro mig diàries.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Subministrar roba neta i material higiènic a les persones que s'hagin dutxat al Servei. Recollir i preparar la roba bruta per a que sigui recollida pel servei de bugaderia. Garantir el servei de bugaderia de la roba bruta de les persones usuàries i la roba del servei de dutxes i rober.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de rober i magatzem de material higiènic. Recollida, transport i subministrament de roba i material higiènic. Servei de bugaderia.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Temporalització	En horari de mati
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius informàtics municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18 o espai alternatiu seguint indicacions de l'IMSS

#### **d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei**

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció psicològica, educativa i Treball Social.

#### **e) Funcions de l'Equip del Servei**

L'adjudicatari dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: d'Espai d'higiene personal i Subministrament de roba i material higiènic.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

 Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables  
 Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- Assegurar el servei de recepció de l'equipament.
- Assegurar l'atenció de les persones usuàries en quant al servei d'higiene (dutxes i rober), i sota criteri del professional referent del cas.
- Atenció a les demandes expressades per les persones usuàries.
- Comunicació de les incidències que puguin afectar tant la persona usuària com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Control de les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.

Les funcions vinculades a l'activitat: **d'Espai d'higiene personal i Subministrament de roba i material higiènic** seran desenvolupades principalment per persones que acreditin formació de Tècnic/a en Integració Social, o en el seu defecte, en altres disciplines socials o educatives, amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals hauran de ser desenvolupades també per professionals del camp social en constituir aquestes funcions l'eix central de la intervenció a partir de la qual es poden establir vincles i ajuda en el procés de millora.

Es considera que calen 1.235 h/any de servei de persones amb les competències necessàries per les funcions descrites.

**f) Resum de les necessitats de professionals (hores) pel servei diürn:**

PERFIL PROFESSIONAL	CENTRE DE DIA HORES SERVEI	PUNT DE TROBADA HORES SERVEI	SERVEI D'APATS HORES SERVEI	SERVEI D'HIGIENE HORES SERVEI	
EDUCADOR/A SOCIAL	7.316,00				
TREBALLADOR/A SOCIAL	988,00				
EDUCADOR/A SOCIAL (TREBALL COMUNITARI)		888,00			SI ESCAU
PSICOLEG/A TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR	444,00				
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIO NECESSARIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES	6.518,90	4.562,50	730,00	1.235,00	
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIO NECESSARIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR					SI ESCAU
METGE/ METGESA	224,00				
INFERMER/A	1.460,00				
COORDINADOR					
SUPPORT A LA COORDINACIO					
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIO NECESSARIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE GESTIO DEL SERVEI D'ALIMENTACIO					
<b>TOTALS PER SERVEI</b>	<b>16.950,90</b>	<b>5.450,50</b>	<b>730,00</b>	<b>1.235,00</b>	



## 3.2 En quant als SERVEIS D'ATENCIÓ NOCTURNA:

### 3.2.1.- Servei d'acolliment nocturn temporal de primera acollida

#### a) Descripció del servei

Espai d'acolliment nocturn de 74 places diàries, 70 places ordinàries i 4 places més que només es faran servir de manera puntual i davant de situacions especials o urgència i segons les directrius del Departament d'Atenció Social a Persones sense llar o amb exclusió residencial.

Actualment i per mantenir les directrius sanitàries s'ocupen 54 places diàries, un cop es normalitzi la situació de COVID es pot arribar a disposar de les 74 places diàries.

Cobrirà les necessitats bàsiques i d'atenció social d'aquelles persones sense llar, majors de 18 anys, que presentin indicadors de desestructuració suficients per a ser valorats com a tals, i que compleixin els criteris generals d'accés fixats pel Departament d'atenció social a persones sense llar o amb exclusió residencial de l'Institut Municipal de Serveis Socials. Aquests criteris són:

- inexistència d'habitatge
- sense recursos econòmics o insuficients per sobreviure,
- que no manifesti conductes agressives o alterades,
- no tenir discriminant sanitari: En situació COVID i com tots els espais del centre son col·lectius, es especialment important aquest punt per tal de no posar en risc sanitari a la persona vulnerable sanitàriament.
- ser autònom en les activitats de la vida diària (AVD),
- acceptació voluntària del recurs.

A més, en tant que Centre de Primera Acollida, altres criteris a contemplar són:

- Que la persona necessiti atenció socioeducativa 24h.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies, estigui en tractament o no, que no manifesti conductes agressives o alterades.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies, que sigui capaç de mantenir-se abstinent 12 h. seguides.
- Es podrà donar accés a aquelles persones que, d'entrada, no manifestin compromís per iniciar un procés d'inclusió social o de tractament de deshabitació, en cas d'addiccions si la persona presenta algun indicador d'alta vulnerabilitat social.

L'horari d'atenció serà de les 20h a les 8h del matí següent i la capacitat del servei serà la descrita a l'inici de l'apartat, els 365 dies de l'any.

Aquest servei consta de **dos subserveis**:

1. Servei d'allotjament nocturn i atenció socioeducativa i sanitària (activitats 1, 2 i 3)
2. Servei de manutenció i higiene nocturns i matinal (activitats 4, 5 i 6)



## **b) Objectius del servei**

1. Prestar acolliment nocturn de caràcter temporal, servei d'higiene, alimentació, infermeria i consigna diàriament, per a un màxim de 74 persones sense llar de la ciutat.
2. Possibilitar l'atenció social professional a les persones usuàries, per tal d'iniciar processos d'inserció social.
3. Intervenir socioeducativament amb les persones usuàries d'aquest Servei per tal de millorar la seva situació.

## **c) Activitats del servei**

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Allotjament i descans
Descripció de l'activitat	Oferta d'espais adequats (habitacions i espais comunitaris) que permetin la pernocta i el descans de les persones usuàries.
Destinatari	Persones sense llar: fins a un màxim de 74 persones i en situació COVID 54 places
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i amb els materials necessaris on les persones puguin descansar i pernoctar.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Habitacions dotades amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin el descans amb el corresponent material (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a serveis d'acolliment nocturn
Temporalització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Introducció als aplicatius informàtics municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual.
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Atenció i promoció personal i socioeducativa
Descripció de l'activitat	Accions educatives orientades a promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona al servei i l'acceptació i participació d'aquesta en el seu pla de treball.
Destinatari	Persones sense llar: fins a un màxim de 74 persones i en situació COVID 54 persones
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Organitzar un mecanisme de contacte, intervenció social i/o derivació amb les persones usuàries acollides en aquest Servei. Induir i acompanyar processos personals de rehabilitació i inserció de les persones usuàries a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-usuari fins al seu tancament.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais de l'equipament

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'acolliment nocturn
Temporalització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades als aplicatius informàtics municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 3	Nom Activitat: Suport sanitari
Descripció de l'activitat	Atenció sanitària pal·liativa, preventiva i de relació amb la xarxa de salut. Detecció de malalties, control de medicació i tractaments prescrits, control de constants biològiques, petites cures, etc.
Destinatari	Persones sense llar: fins a 74 persones i en situació COVID 54 persones.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Garantir el servei d'atenció sanitària en període de vacances i farmaciola durant tot l'any
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Demanda d'atenció sanitària
Temporalització	En horari nocturn, 365 dies/any
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 4	Nom Activitat: Dutxa i canvi de roba
Descripció de l'activitat	Oferta d'un espai on poder dutxar-se i realitzar la higiene personal. Oferta d'un estoc de roba i material higiènic que permeti el canvi i reposició de la mateixa a aquelles persones que ho requereixin.
Destinatari	Persones sense llar: fins a 74 persones i en situació COVID 54 persones.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal. Subministrar roba neta i material higiènic a les persones que s'hagin dutxat al Servei. Recollir i preparar la roba bruta per a que sigui recollida pel servei de bugaderia. Garantir el servei de bugaderia de la roba bruta de les persones usuàries i la roba del servei de dutxes i rober.
Recursos materials necessaris per	Espai de dutxes per homes i per dones dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene de les persones. Espai de rober i

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

l'execució	magatzem de material higiènic. Recollida, transport i subministrament de roba i material higiènic. Servei de bugaderia.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'acolliment nocturn
Temporalització	En horari nocturn, 365 dies/any
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius Municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 5	Nom Activitat: Sopar i esmorzar
Descripció de l'activitat	Espai de menjador que ofereix fins a 75 àpats diaris a la nit (sopar) i al matí (esmorzar), els 365 dies de l'any, a persones vinculades a l'acolliment nocturn.
Destinatari	Persones sense llar: fins a 74 persones i en situació COVID 54 persones.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on poder oferir els àpats a la nit i al matí. Subministrar els àpats a la població usuària mitjançant un servei de càtering. Garantir el servei de recollida i neteja diària de l'espai de menjador.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de menjador amb capacitat màxima per 74 persones dotat amb mobiliari i material adequat. Espai de cuina i magatzem. Servei de càtering i/o línia freda pel subministrament dels àpats.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'acolliment nocturn
Temporalització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Introducció de les dades als aplicatius Municipals. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

Núm. activitat: 6	Nom Activitat: Consigna
Descripció de l'activitat	Espai de guarda de pertinences personals de les persones usuàries del servei d'acolliment nocturn
Destinatari	Persones sense llar: fins a 74 persones i en situació COVID 54 persones.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on les persones puguin dipositar les seves pertinences personals



Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de magatzem on poder custodiar i emmagatzemar les pertinences personals de les persones usuàries del servei d'acolliment nocturn.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'acolliment nocturn
Temporalització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer Marie Curie, 18

#### **d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei**

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció psicològica, educativa i Treball Social.

#### **e) Funcions de l'Equip del Servei**

L'adjudicatari dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Allotjament i descans, Atenció socioeducativa, Suport sanitari, Dutxa i canvi de roba, Sopar i esmorzar i Consigna.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- ✓ Ser el referent del sistema de serveis socials per a les persones usuàries.
- ✓ Dissenyar i pactar el pla de treball individualitzat amb la persona usuària.
- ✓ Fer tasques d'atenció social, "counselling" i gestió de recursos.
- ✓ Coordinar-se amb la resta de serveis de la xarxa d'atenció a persones sense llar, salut, salut mental equip ESMESS salut mental per a sense llar, inserció laboral i els serveis socials de base en el territori.
- ✓ Coordinar-se amb les xarxes de serveis de benestar.
- ✓ Treballar en xarxa amb la comunitat.
- ✓ Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre
- ✓ Atenció i anàlisi de la demanda de les persones usuàries i registre de dades
- ✓ Tramitació de serveis i recursos.
- ✓ Renovació d'estades.
- ✓ Donar suport al procés d'establiment de vincles i relacions socials amb la comunitat.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- ✓ Control de les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment.
- ✓ Assegurar el servei de recepció de l'equipament
- ✓ Atenció pal·liativa de malalties de persones usuàries

El perfil dels professionals destinats a l'execució del contracte haurà de contemplar especials capacitats d'empatia, mediació i de resolució de conflictes relacionals i comunitaris.



## **1.- Les funcions vinculades amb l'Allotjament i descans; Dutxa i canvi de roba; Sopar i esmorzar i Consigna**

Serán desenvolupades principalment per persones que acreditin formació de Tècnic/a en Integració Social o, en el seu defecte, en altres disciplines socials o educatives, amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals hauran de ser desenvolupades també per professionals del camp social en constituir aquestes funcions l'eix central de la intervenció a partir de la qual es poden establir vincles i ajuda en el procés de millora.

Les tasques principals es concreten en:

- Assegurar el servei de recepció de l'equipament.
- Atenció a les demandes expressades per les persones usuàries.
- Comunicació de les incidències que puguin afectar tant la persona usuària com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Control de les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment quotidià.

Es considera que calen 12.740 h/any pels 365 dies a l'any, de servei de persones amb les competències necessàries per les funcions descrites.

## **2.- Les funcions vinculades a l'Atenció i promoció personal i social i l'Atenció socioeducativa**

Serán desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Diplomatura i/o Grau en Educació Social i Diplomatura i/o Grau en Treball Social.

Tasques comunes:

- Gestió dels accessos al servei: La manera d'accedir vindrà determinada pel departament atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial i seguint els criteris d'accés comuns a tots els CPA de ciutat
- Gestió llista d'espera per accedir al servei d'acolliment nocturn temporal de primera acollida: dita gestió vindrà determinada pel departament atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial i seguint els criteris comuns a tots els CPA de ciutat.
- Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre i establir el pla de treball.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis adequats del programa d'atenció a persones sense llar o a d'altres xarxes, per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona

Les tasques específiques de l'Educador/a Social seran:

- Seguiment de les persones usuàries ateses al servei i disseny d'un pla de treball individualitzat, si s'escau i d'acord amb la persona usuària, i en funció de les seves necessitats i característiques.
- Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona usuària al servei i cap a d'altres recursos de la xarxa de sense llar més adients.

Es considera que calen 1.877,20 h/any, els 365 dies a l'any, de servei d'educador/a social.



Les tasques específiques de Treballador/a Social seran:

- Contacte i recollida d'informació de les persones usuàries acollides per valorar tipus d'intervenció a realitzar. Informar-los dels recursos existents.
- Atenció i anàlisi de la demanda de les persones usuàries i registre de dades.
- Tramitació de serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a.
- Renovacions d'estades, en funció del seguiment i pla de treball acordat amb l'educador/a.

Es considera que calen 1.877,20 h/any, els 365 dies a l'any, de servei treballador/a social.

Les funcions socials educatives exercides pel servei d'Educador/a i Treballador/a Social es garantiran durant els 365 dies de l'any.

Al llarg dels últims anys la població que accedeix als Centres de Primera Acollida:

- Arriba amb una alta càrrega sanitària i amb dificultats per a l'autonomia de les Activitats Bàsiques de la Vida Diària. Per aquest motiu i per a casos puntuals es fa del tot necessari destinar un total de 30 mòduls de 4 hores (total 120 hores anuals) de persones amb la qualificació necessària per les funcions de Treballadora Familiar i/o d'integrador social.
- La demanda es creixent i en períodes puntuals la demanada pot triplicar les places ofertades pel que caldrà ajustar les valoracions de les persones que esperen esser ateses. Quan calgui el personal tècnic de suport es farà per mòduls de 4 hores de servei.

Per aquests dos serveis, l'adjudicatari només facturarà, amb una periodicitat mensual, les hores realment efectuades d'aquests dos mòduls. L'activació es farà d'acord amb les instruccions i supervisió del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió social.

**3.- Les funcions vinculades amb el suport sanitari seran les següents:**

- Fer l'atenció pal·liativa de malalties de persones usuàries
- Relacionar-se amb els recursos de la xarxa de salut.
- Realitzar tasques de conscienciació, motivació, prevenció de drogodependències i hàbits sanitaris de les persones usuàries.

Es considera que calen 1.460 h/any (4 h/dia) els 365 dies a l'any, de servei diplomada/da en infermeria i 448 h/any (2 h/dia de dilluns a divendres laborables durant 11 mesos a l'any) de Metge/essa.

## **f) Metodologia**

Els diferents equips del servei hauran de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social en valors i el treball social.

### **g) Resum de les necessitats de professionals (hores) per a la prestació del servei d'acolliment nocturn:**

PERFIL PROFESSIONAL	HORES DE PRESTACIÓ PELS SERVEIS D'ACOLLIMENT NOCTURN			
	ATENCIÓ SOC-EDUC	SALUT	ACOLLIMENT	
EDUCADOR/A SOCIAL	1.877,20			
TREBALLADOR/A SOCIAL	1.877,20			
EDUCADOR/A SOCIAL (TREBALL COMUNITARI)				SI S'ESCAU
PSICOLOG/A / TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR				
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES			12.740,00	
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR	120,00			SI S'ESCAU
METGE/METGESSE		448,00		
INFERMER/A		1.460,00		
COORDINADOR/A				
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)				
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ				
TOTALS PER SERVEIS	3.874,40	1.908,00	12.740,00	

## **CLÀUSULA 4. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL**

### **4.1 Altres activitats de caràcter general**

En aquest apartat es descriuen les activitats que ha de realitzar l'adjudicatari i que no estan relacionades amb cap servei concret, sinó que afecten de forma global a la totalitat del contracte:

- Vigilància i seguretat
- Manteniment de la infraestructura de l'equipament
- Registre documental als aplicatius que estableixi el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió social, i documentació de la totalitat dels serveis que es presten i que, com a mínim, ha de contemplar:
  - Registre de tots els usuaris al programa informàtic Programa sense llar/SIAS
  - Registre de totes les activitats que es realitzen al programa informàtic facilitat per l'Institut Municipal de Serveis Socials: Programa sense llar/SIAS
  - Fitxes programació i seguiment d'activitats
  - Arxiu de tota la documentació
  - Bases de dades per registre de la població atesa en els diferents serveis, en els programes informàtics facilitats per l'Institut Municipal de Serveis Socials.
- Sistema de recollida de queixes i suggeriments, i d'incidències que contempli com a mínim:
  - Llibre de reclamacions
  - Bústia de suggeriments
  - Informació d'incidències d'activitat i infraestructures d'acord amb els protocols que estableixi el Departament d'atenció social a persones sense llar o en



situació d'exclusió residencial de l'Institut Municipal de Serveis Socials (Annexos 1 i 2).

- Coordinació dels diferents serveis que es presten a l'equipament
- Reciclatge i formació del personal
- Cobrir amb dotació econòmica quan correspongui, les necessitats bàsiques (alimentació, higiene, medicació, entre d'altres) de les persones usuàries i pel manteniment de la vida quotidiana informant de la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'Institut Municipal de Serveis Socials.
- Establir un procediment i protocol d'acollida al centre que contempli els diferents passos a seguir en l'atenció a la primera acollida de la persona, tant pel que fa al centre de dia, centre de primera acollida, com servei d'alimentació i servei d'higiene.
- Gestió de l'entorn i treball comunitari

## **4.2 Recursos humans adscrits a la globalitat del contracte**

En aquest apartat es descriuen les funcions no contemplades a la clàusula anterior i que no estan adscrites a cap servei concret, sinó que afecten de forma global a la totalitat del contracte:

La funció de **servei de gestió d'alimentació** per tots els usuaris dels diferents serveis del centre.

Amb un mínim de 1.554 h/any 365 dies a l'any, de persones amb les competències necessàries per les funcions descrites amb les competències necessàries per desenvolupar les funcions encomanades.

Les funcions de **direcció/coordiació**, amb les següents tasques:

- Vetllar pel funcionament, planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats que ofereix el centre, de la seva organització interna, la coordinació, la realització, el control i l'avaluació de l'atenció integral que es doni a les persones usuàries.
- Garantir l'atenció integral i de qualitat dels serveis contemplats en aquest centre d'acolliment nocturn, per a totes les persones usuàries.
- Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta els serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació, així com la gestió del personal.
- Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones usuàries i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als drets.
- Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió social. També de la introducció de la informació a l'aplicatiu que es determini per part del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió social.
- Gestió pressupostària i de personal
- La coordinació tècnica amb el responsable municipal del contracte.
- Valoració periòdica de l'activitat i redacció de memòries de funcionament del servei.
- S'encarregarà de les compres necessàries per a l'execució del servei en les condicions previstes.
- Intercedir en els conflictes que es produeixin

S'estableixen 1.701 hores/any de dilluns a divendres i disponibilitat horària quan sigui necessari.

La funció de **Suport a la Coordinació** amb funcions de complementarietat amb la tasca de direcció/coordinació del servei i per assumir les funcions de coordinació i direcció del servei en substitució del responsable en absència d'aquest.

S'estableixen 1.701 hores/anuals. Ha de cobrir les absències de la figura de coordinació/direcció del servei.

Així mateix caldrà disposar de **Servei de Vigilància**, per tal de garantir l'ordre i el bon funcionament en l'interior del centre tant per evitar el conflicte en la mesura del possible com intervenir-hi un cop s'hagi produït.

El servei de vigilància s'haurà de prestar les 24 hores/dia els 365 dies de l'any (8.760h/any) (168 h/setmana)

Així com garantir el servei de **neteja de l'equipament** amb les tasques de neteja integral de la totalitat de l'equipament, tant les dependències interiors com exteriors de l'immoble així com la façana/es exteriors i la zona de terrassa, les quals es realitzaran amb una freqüència mínima diària i garantint en tot moment que diàriament l'equipament es trobi en condicions òptimes per al seu funcionament.

A tal de resum de recursos necessaris per a la globalitat del serveis presenten el quadre següent:

PERFIL PROFESSIONAL	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS
COORDINADOR/A	1.701,00
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)	1.701,00
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ	1.554,00
<b>TOTALS PER SERVEIS</b>	<b>4.956,00</b>
	VIGILANCIA 8760
	NETEJA Les que calgui

### **4.3 Organització de l'equip de treball**

L'equip de treball que ha de donar resposta als diferents serveis plantejats en el present Plec s'ha d'organitzar a partir de diversos equips en funció dels perfils professionals i de les tasques i missions que en cada cas hagin de complir. Així hi haurà bàsicament 3 grups de professionals:

- **El Tècnic**, format pels perfils educador/a i treballador/a social.
- **El Sanitari**, format pels professionals sanitaris.
- **El Suport**, format persones amb les competències necessàries per les funcions descrites

Els diferents grups han d'estar coordinats per la direcció/ coordinació.

A banda, cal garantir els mecanismes i espais de comunicació, coordinació i traspàs d'informació entre els diferents equips, disposant-se a tal fi d'espais de reunió amb els continguts i objectius específics en cada cas, així com les eines i instruments necessaris per poder garantir que les informacions i incidències en el desenvolupament de l'activitat quotidiana siguin coneguts per tots els membres dels diferents equips. Aquestes accions es



desenvolupen a través de l'establiment de protocols i procediments que reflecteixen la dinàmica i el funcionament.

## **4.4 Aspectes metodològics i organitzatius generals**

En aquest apartat es descriuen els aspectes metodològics que afecten de forma global a la totalitat del contracte.

### **Perfils de les persones usuàries i requeriments d'accés:**

L'equipament Integral Nou Barris, forma part del programa municipal d'atenció per persones sense llar o en situació d'exclusió residencial i, per tant, ha de donar entrada a aquelles persones que presentin indicadors de vulnerabilitat suficients per a ser valorats com a tal.

Els criteris generals d'accés, marcats pel Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial, són:

- inexistència d'habitatge
- sense recursos econòmics o insuficients per sobreviure
- que no manifesti conductes agressives o alterades
- ser autònom en les activitats de la vida diària (AVD)
- no tenir discriminant sanitari: En situació COVID i com tots els espais del centre son col·lectius, es especialment important aquest punt per tal de no posar en risc sanitari a la persona vulnerable sanitàriament.
- acceptar voluntàriament el recurs.
- les persones posseïdores d'un animal de companyia, vetllaran per tal de que l'animal es trobi en bones condicions higienicosanitàries. I per tal de poder accedir als serveis diürns, l'animal romandrà fora esperant en un espai degudament senyalitzat.

A més, en tant que Centre de Primera Acollida, altres criteris a contemplar són:

- Que la persona necessiti atenció socioeducativa 24h.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies, estigui en tractament o no, que no manifesti conductes agressives o alterades.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies, que sigui capaç de mantenir-se abstinent 12 h. seguides.
- Es podrà donar accés a aquelles persones que, d'entrada, no manifestin compromís per iniciar un procés d'inclusió social o de tractament de deshabitació, en cas d'addiccions si la persona presenta algun indicador d'alta vulnerabilitat social.

En cas d'incidències que comportin limitacions d'ús del servei per part de les persones usuàries, el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.

### **Circuit d'ingrés i sortida dels serveis**



L'adjudicatari s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament d'Atenció a Persones Vulnerables de l'Àrea de Drets Socials.

○ L'accés al servei d'acolliment diürn /Centre de Dia i al servei d'alimentació al migdia serà:

- Persones derivades pel servei d'acolliment nocturn temporal de primera acollida, ubicat en el mateix equipament.
- Derivat, per altres serveis del programa d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial amb la finalitat de realitzar activitats i tallers dins del pla d'inserció establert amb la persona, i que complementi i acompanyi el seu procés d'inclusió social.
- Directe, és a dir, la persona sense llar i/o vulnerable s'hi podrà adreçar directament i sol·licitar ser atesa, estigui o no realitzant tractament social. L'horari d'accés directe serà l'horari general d'atenció diürna, de les 7:30/ 8h a les 20h.
- En el cas del servei d'alimentació, quan finalitzi la situació actual de COVID i s'ampliï el servei, a més, podrà ser derivat des dels Serveis Socials Bàsics de la ciutat de Barcelona

La finalització de l'atenció es produirà per voluntat de la persona usuària, criteri del professional o finalització del servei per derivació cap a un altre recurs o servei més adient.

○ L'accés al servei d'Higiene serà:

- Directe, és a dir, la persona hi podrà accedir directament i sol·licitar ser atesa, estigui realitzant tractament social o no. L'horari de prestació del servei serà en horari diürn, preferentment al matí, de dilluns a divendres laborables.

○ L'accés al servei d'acolliment nocturn temporal de primera acollida:

**L'accés a aquest servei actualment i degut a la situació COVID es:**

- **Derivat:** es a dir, el professional referent de la persona sense llar fa la fitxa petició a la comissió d'accés centralitzada i a través d'un torn de valoració professional es valora aquesta petició, donant resposta en les properes 48h.

En un futur, quan es normalitzi la situació sanitària i es tinguin tots els serveis en funcionament sense COVID, l'accés adoptarà un procés d'anàlisi constant, seguint sempre les indicacions del departament atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial.

Es valora com qualitat i proximitat del servei la possibilitat de que les persones puguin fer un accés directe: és a dir, que la persona sense llar s'hi pugui adreçar directament i sol·licitar ser atesa, estigui realitzant tractament social o no.

S'escull l'anàlisi constant degut a que en els darrers anys hi ha hagut un increment considerable de la demanda.

**L'horari d'accés al servei dependrà de:**



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables  
Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- Si la persona ja es troba acollida al centre: l'hora límit d'entrada a l'equipament es regirà per la normativa interna del centre. Si una persona no es presenta a pernoctar una nit, sense avisar, es considerarà que la persona ha abandonat la plaça.
- Si la persona es el primer cop que accedeix al servei seguirà les indicacions del professional d'acollida.

### **Temps d'estada al Servei:**

Les persones acollides al servei podran romandre a l'equipament durant:

- Un període inicial d'1 a 7 dies que ha de permetre als professionals valorar l'actitud personal, capacitats i motivacions per al canvi. Si durant aquest període la persona no ha mostrat cap interès en participar en la dinàmica del centre ni a comprometre's a uns mínims serà donat de baixa.
- Un període de fins a 3 mesos per a aquelles persones que mostren interès en iniciar un procés de millora.
- En moments en què el nombre de persones sol·licitants i que estan esperant per entrar al servei nocturn superi el nombre de places que ofereix el servei, es podran aplicar criteris de restricció de dies d'estada per tal d'incrementar la rotació i poder donar servei a més persones. Sempre sota la supervisió del Departament atenció social a persones sense llar o exclusió residencial.
- Les persones que superin els tres mesos d'estada al servei nocturn han de seguir un pla de treball i caldrà una valoració professional que justifiqui l'augment de l'estada. Aquest criteri en situació COVID no aplica.

L'adjudicatari haurà de garantir que tota persona acollida serà atesa per un professional que realitzarà una entrevista inicial. El procés d'acollida a les persones que arriben per primera vegada o que retornen al servei, esdevé clau per posar les bases del treball que es realitzarà posteriorment amb la persona.

Descriure com es realitza aquest procés en el servei, facilita la sistematització a l'hora de realitzar les actuacions previstes i minimitza la variabilitat no desitjada.

És especialment rellevant en el procés d'acollida fer una primera valoració inicial de la situació de la persona i informar de les qüestions organitzatives i normatives.

Ha de quedar constància documentada de la realització de la primera entrevista i es farà constar:

- a) Valoració de la seva situació aplicant principalment les àrees de l'outcome star.
- b) Es farà una primera aproximació del temps d'estada.
- c) Acceptació de compromisos referits a la normativa del centre.

Aquesta entrevista s'haurà de fer en el termini màxim de 24 hores a comptar des de la seva alta al centre i amb un mínim òptim abans de passar la primera nit. Aquesta és una mesura per a la millora de la qualitat, que s'avaluarà a través dels indicadors que l'adjudicatari haurà de recollir i tabular, segons els estàndards del Departament d'Atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial.

**La finalització de l'estada** es produirà per:

- Abandonament



- Incompliment
- finalització per assoliment d'objectius per autonomia
- derivació a un altra recurs de la Xarxa d'atenció a persones sense llar més adient.
- derivació a un altre recurs d'altres xarxes d'atenció.
- En cas d'incidències que comportin limitacions d'ús del servei per part de les persones usuàries, el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.
- Aquelles persones que, per raons especials, no puguin ser donades d'alta en el període de temps establert en aquest plec, s'hauran de comunicar a la persona referent del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial, per valorar conjuntament la seva permanència a l'equipament.

A les persones recurrents, el nombre de vegades que se'ls pot donar d'alta dependrà de la valoració que en facin els professionals. Dita valoració haurà de tenir en compte:

- Criteris d'efectivitat del servei per l'atenció de la persona
- Els factors de vulnerabilitat i d'altres
- Evitar decisions que comportin efectes no desitjats en el procés d'inserció de la persona,
- Evitar la cronificació i la institucionalització.
- Tindre en compte els criteris consensuats a les taules de treball de tipologia de centre.

Aquesta és una mesura per a la millora de la qualitat, que s'avaluarà a través dels indicadors que l'adjudicatari haurà de recollir i tabular, segons els estàndards del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial.

## **4.5.- Elements/instruments metodològics de caràcter general**

### **4.5.1 Procés d'intervenció socioeducativa**

La metodologia d'intervenció serà de caràcter individual i centrada en la persona. A partir de la identificació de les necessitats personals i socials de cada persona i de les seves potencialitats, s'elaborarà el pla de treball individual. Aquest pla de treball ha de ser elaborat amb la participació activa de la persona usuària per tal d'aconseguir el major grau d'implicació en les accions que s'han de dur a terme, essent l'equip d'intervenció una figura que acompanya, orienta i dona suport.

En aquest sentit la definició d'un pla de treball individualitzat amb cada persona ha de contemplar els següents aspectes:

El **diagnòstic inicial** contemplarà, el grau d'implicació i de motivació al canvi de la persona usuària, seguint el model d'atenció i valoració outcome star i les indicacions del departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial i valorarà com a mínim, les següents variables:

- Gestió de tinença i d'allotjament
- Motivació i responsabilització
- Situació Legal i documental



- Autocura i habilitats
- Economia i Gestió econòmica
- Xarxes relacionals i habilitats socials
- Addiccions/ consums de drogues
- Salut Mental i emocional
- Us significatiu i gestió del temps

En tot cas, el diagnòstic inicial i les actualitzacions seran posades en coneixement del professional referent del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial per tal que sigui validada la continuació del procés.

S'establirà un **Pla de treball** individual per a cada persona del Servei que perseguirà dos objectius:

- ✓ Afavorir el procés de canvi de la persona.
- ✓ Assolir l'autonomia personal per mantenir un habitatge sense el suport específic del Servei.

El Pla de Treball s'elaborarà a partir del diagnòstic inicial i sempre es farà de manera consensuada amb la persona, que en tots els casos està obligada a seguir la normativa interna del centre, i a mantenir una relació de confiança amb el seu professional referent. El pla de treball marcarà objectius personalitzats tenint en compte les àrees anteriorment plantejades.

Cal fer especial esment que cal introduir totes les dades: les personals, valoració outcome star, pla de treball a l'aplicatiu informàtic facilitat per l'Institut Municipal Serveis Socials (IMSS) SIAS/Programa Sense Llar.

#### **4.5.2.- La programació dels diferents serveis**

Cadascun dels serveis que es presten en aquest equipament integral ha de disposar de la seva corresponent programació que inclogui definició d'objectius, activitats concretes que s'hi desenvoluparan, temporització, recursos, professionals vinculats, indicadors, i avaluació de les mateixes. En aquest sentit, totes les activitats que es programin han de recollir de forma concreta i específica aquells indicadors d'activitat, de procés i de resultats que permetin avaluar tant les intervencions individuals amb les persones que així ho contempli el seu corresponent Pla de treball, com el desenvolupament i funcionament de les mateixes activitats, considerades de forma grupal o col·lectiva. Les activitats a programar s'han de desenvolupar en els següents àmbits:

- **Competències bàsiques i instrumentals:** es farà suport per tal que la persona incorpori o recuperi les habilitats bàsiques de cura personal i hàbits de la vida quotidiana, incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps.
- **Activitats lúdiques i culturals:** Activitats adreçades a establir relacions socials en la comunitat així com la recuperació de relacions i xarxes socials que haguessin pogut tenir.
- **Activitats esportives i en medi obert:** Utilització de recursos de la xarxa que facilitin la seva integració.
- **Activitats formatives i ocupacionals:** Es vetllarà per facilitar a la persona l'accés a les prestacions econòmiques a les que pugui tenir accés, segons la



seva situació personal i antecedents; així com, si s'escau, la recuperació d'habilitats orientades a l'ocupabilitat. Es comptarà amb la col·laboració de l'equip d'insertors laborals existents en els centres de dia adreçats a persones sense llar. I amb les activitats programades a aquest fi per l'Educador del centre per tal de reforçar les habilitats laborals.

- **Activitats en els àmbits de la salut i de tipus terapèutic:** Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de la persona usuària del Servei, tot garantint la seva inclusió a la xarxa pública sanitària. Es comptarà amb la col·laboració de l'equip de professionals sanitaris del centre i si s'escau amb l'equip de psiquiatria ESMESS i els equips d'atenció a la drogodependència. I a l'aprenentatge de saber cuidar-se a un mateix i a prendre consciència de la malaltia.

### **4.5.3.- El treball en xarxa**

Els diferents serveis que es presten a l'equipament han de contemplar aquest element metodològic, especialment intens amb la resta de serveis i recursos del programa d'atenció a persones sense llar municipal, però també amb la interacció i coordinació necessàries amb d'altres serveis i xarxes (salut, laboral, social, i d'altres) tant públiques com privades.

L'objectiu final del Servei, és aconseguir la inclusió social de les persones i la seva integració en un entorn comunitari, per això des del Servei, tot i que en un primer moment requereixi de l'ús de recursos específics per a persones sense llar ja existents (equip de psiquiatria, centres de dia, insertors laborals,..) es treballarà prioritàriament per aconseguir la vinculació de la persona amb la xarxa de serveis de la comunitat: socials, sanitaris, ocupacionals, formatius, d'oci...

Es promourà que la persona participant en el Servei, disposi dels professionals de referència de les principals xarxes de serveis: metge de família, professional social de referència... Aquest procés de vinculació amb els serveis comunitaris formarà part del Pla de Treball Individual i s'intensificarà en el període de preparació de la sortida del Servei.

Cal fer especial esment que l'aplicatiu informàtic SIAS facilita donar continuïtat a les diferents accions que s'han fet des dels diferents serveis municipals.

### **4.5.4.- El treball comunitari i la vinculació territorial**

En el seu desenvolupament els diferents serveis de l'equipament han d'atendre aquest instrument metodològic d'intervenció garantint una correcta i efectiva inserció del centre en el seu entorn més immediat i amb els serveis i recursos comunitaris a l'abast. En aquest sentit caldrà atendre especialment un triple vessant referit, d'una banda a la intervenció amb les persones usuàries del servei; d'altra banda, amb el veïnatge més immediat al centre, ja siguin aquests ciutadans i ciutadanes o institucions i entitats; i finalment, els recursos comunitaris municipals o no que hi puguin incidir en aquest apartat (escola d'adults, biblioteca, centres cívics, esportius, entitats i equipaments de barri, cossos de seguretat, etc.)

En els últims anys hi ha hagut un augment significatiu de persones dormint al voltant del centre mentre esperen l'entrada al servei, aquest fet ha provocat que en l'últim any s'ha tingut que intensificar el treball comunitari essent el centre el servei on pivota l'enllaç entre la comunitat i les persones usuàries.



### **4.5.5.- La participació de les persones usuàries en la dinàmica del centre**

L'atenció a les persones sense llar en aquest equipament té com una de les principals missions la d'aconseguir la màxima autonomia possible d'aquestes. És així que, a través de l'articulació de la implicació de les persones ateses en el centre en la dinàmica del mateix, cal plantejar estratègies i activitats a partir de les quals es pugui aconseguir generar vincles, seguretat i participació en el bon funcionament del centre en:

- les activitats que es programin.
- la participació en l'elaboració de la normativa interna del centre.
- la participació en el seguiment i aplicació de la normativa interna de centre.
- la participació del manteniment del bon estat de les instal·lacions.

Aquest objectiu caldrà treballar-lo en espais i activitats de participació estable de les persones usuàries del tipus assemblea de centre, tallers i activitats de manteniment, sistemes de recollida de queixes i suggeriments, espais de gestió i resolució de conflictes i de convivència.

## **CLÀUSULA 5. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ**

### **5.1 Condicions essencials d'execució**

#### **5.1.1 Descripció de les obligacions específiques del contracte**

L'adjudicatari tindrà les següents obligacions específiques vers el present contracte:

- Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
- Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a la clàusula 4.1 del present Plec.
- Fer-se càrrec del subministrament de l'alimentació, servei d'atenció sanitària, infermeria i farmàcia, i servei de bugaderia (material i neteja de roba).
- Comunicar per escrit al Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial de l'Institut Municipal de Serveis Socials, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis. S'annexa protocol de comunicació d'incidències ANNEXOS 1 i 2 i qualsevol incidència d'agressió i/o amenaces al personal ANNEX 7.
- Justificar la gestió dels serveis subcontractats, amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'Institut Municipal de Serveis Socials, davant el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial, i a facilitar tota la informació que se li sol·liciti en relació a aquest contracte.



- Garantir mecanismes d'identificació dels seus professionals enfront les persones usuàries i d'altres instàncies amb les que s'hagin de coordinar, en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius del Departament d'atenció social a persones sense llar o exclusió residencial.
- Designar un interlocutor amb l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- Dotar de telèfons mòbils als professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- Proporcionar els comptes anuals del servei i en cas que l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona ho precisi l'auditoria del servei.
- Realitzar sessions de supervisió del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat mínima de 4 vegades a l'any i una durada mínima de la sessió de dues hores.
- Cobrir quan correspongui les necessitats bàsiques (alimentació, higiene, medicació, transport, entre altres) de les persones usuàries i per al manteniment de la vida quotidiana.
- Els treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social, per exemple), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
- Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament d'Atenció social a persones sense llar o exclusió residencial de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona. Així com la introducció de la informació a l'aplicació Sense Sostre/SIAS facilitada per l'Institut Municipal de Serveis Socials.
- Garantir que es compleixin les condicions d'accés dels animals de companyia a l'equipament, per això l'adjudicatari haurà de desplegar els ajustos necessaris en el funcionament del centre, d'acord amb els paràmetres del Programa d'Higiene i Profilaxi. L'IMSS de Barcelona assumirà les despeses del Programa d'Higiene i Profilaxi i la posada en marxa d'aquest accés.

### **5.1.2.- Descripció del nivell de servei requerit**

A continuació s'indiquen els nivells de servei a que es compromet, contractualment, cadascuna de les parts contractants:

#### **Nivell de Servei de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona:**

Garantir el correcte funcionament i l'agilitat en els circuits d'entrada al servei. Facilitar recursos de sortida del servei així com l'adequada interlocució amb altres xarxes d'atenció fora del programa d'atenció a persones sense llar.



### **Nivell de Servei requerit a l'Adjudicatari:**

1. Respecte al servei d'acolliment nocturn temporal de primera acollida: garantir en el 100% la primera entrevista d'acollida en el màxim de les 24 hores següents a l'accés de la persona usuària al centre.
2. Respecte al Servei d'alimentació/menjador social: garantir la utilització del servei en un mínim promig diari del 80%.
3. Respecte al servei de Centre de Dia: garantir que un 25% de les activitats ofertades s'efectuïn fora de l'equipament en serveis i recursos comunitaris i/o de ciutat o que si es fan al centre es portin a terme en col·laboració amb entitats o institucions d'iniciativa social.

## **CLÀUSULA 6. GESTIÓ I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS**

### **6.1.- Objecte:**

El present apartat d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat la regulació de les activitats de manteniment dels elements constructius i instal·lacions generals dels edificis objecte del present plec.

Els principals **objectius** es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions objecte.
- Garantir la disponibilitat general de l'equipament per assegurar la prestació dels serveis contractats.
- Garantir els mínims temps de resposta i reparació davant possibles avaries o incidències sorgides durant l'explotació dels edificis.
- Actualització de l'inventari existent.
- Bona gestió documental del servei.
- Actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions.

### **6.2.- Obligacions de l'adjudicatari respecte al manteniment de les instal·lacions:**

Serà obligatori, des del moment de l'adjudicació, notificar als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials el nom i la identificació de l'empresa de manteniment que es contractarà. L'adjudicatari assumirà, en tot allò que correspon als treballs de manteniment objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora davant el Departament de Treball i Indústria de la Generalitat de Catalunya, de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin, segons l'obligació que estableix la normativa vigent de les instal·lacions sotmeses al present contracte.

L'adjudicatari haurà d'informar sempre per escrit i amb els documents acreditatius corresponents, del tipus de servei, empresa i contracte, en cas de contractar serveis externs especialitzats.

L'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com



informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

### **Condicions específiques de manteniment respecte algunes instal·lacions:**

A continuació es detallen diferents situacions en les què actuacions de manteniment relatives a les instal·lacions objecte d'aquest PPT poden afectar el funcionament d'elements o equips d'altres fora de l'abast d'aquest contracte. Les especificacions següents determinen els protocols a seguir per evitar la degradació d'elements existents o la pertorbació de l'activitat del centre innecessàriament:

- **Protecció d'ascensors:** Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals i en tot cas, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, s'han de protegir amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.
- Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informará del fet i del temps previst en l'operació, La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals.
- **Actuacions que afecten a les instal·lacions de Detecció i Extinció d'incendis:** Davant de qualsevol actuació de manteniment que impliqui pols o variacions que puguin afectar a la sensibilitat dels detectors, s'han de protegir o desactivar prèviament els elements afectats.
- Aquesta actuació de protecció/desactivació, s'ha de realitzar per part de l'empresa adjudicatària del Manteniment de Detecció d' Incendis i Intrusió, a partir de la coordinació de l'empresa adjudicatària del present contracte i el responsable dels Serveis Tècnics Municipals.
- **Protecció de béns i mobiliari:** Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin veure afectats per les actuacions de manteniment, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ampla.

### **Descripció dels serveis.**

#### **- Auditoria d'estat de les instal·lacions:**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització d'una auditoria segons model facilitat pels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials i consensuada amb el mateix, de l'estat de les instal·lacions i elements constructius a l'inici del contracte i que s'haurà de lliurar durant els primers dos mesos del mateix.

En aquesta auditoria es faran constar totes les millores necessàries a realitzar per la prestació dels serveis contractats i que son responsabilitat de l'IMSS. Dita auditoria es repetirà al final del contracte en curs i haurà d'estar finalitzada tres mesos abans de la finalització del mateix, i on es verificarà l'estat de les instal·lacions i elements constructius



en el moment de la seva realització i a qui correspondrà la responsabilitat de donar solució a les possibles incidències detectades.

**- Actualització de l'inventari de les instal·lacions:**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització, revisió i actualització de l'inventari de les instal·lacions i elements constructius presents als edificis, durant el primers 2 mesos del contracte, segons model facilitat pels Serveis Tècnics.

L'empresa adjudicatària haurà de complimentar aquest inventari afegint a cada un dels equips la següent informació:

- TOTS ELS EQUIPS: Marca, model, nº de sèrie i any d'instal·lació/posada en marxa.
- BAIXA TENSIÓ/MITJA TENSIÓ: Potència, capacitat, factor de potencia, voltatge, intensitat.
- CLIMATITZACIÓ: Potències (elèctrica, calorífica i frigorífica), cabal, altura manomètrica bombes, temperatura de funcionament.
- FONTANERIA: Volum, potencia

En el cas que es detecti la existència d'un equip que no estigui present en l'inventari inicial, es procedirà a incorporar-lo i comunicar-ho, assignant el protocol de manteniment que indiquin els Servei Tècnics.

**- Actualització de l'inventari de mobiliari i parament de l'equipament:**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització, revisió i actualització de l'inventari de mobiliari i parament de l'equipament necessari en la prestació del servei contractat.

L'adjudicatari haurà de presentar anualment i juntament amb la sol·licitud de la pròrroga del contracte de gestió, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre.

### **6.3. Gestió i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions.**

- a) L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost dels subministraments (l'energia elèctrica, la recollida pneumàtica, el gas i el telèfon, connexió a Internet, etc.) necessaris per a la realització dels serveis.
- b) L'entitat adjudicatària es farà càrrec de realitzar el manteniment correctiu i normatiu o obligatori de l'edifici interior, elements constructius i façanes, les instal·lacions (sanejament, aigua, electricitat, telefonia, recollida pneumàtica, climatització i ventilació, telecomunicacions, alarmes, megafonia, vídeo porter electrònic), els aparells i altres elements propietat de l'IMSS de Barcelona segons inventari, la realització, revisió i actualització del qual correspon a l'empresa adjudicatària, tenint-los en tot moment en perfecte estat de conservació i funcionament.

Problemes estructurals i possibles patologies genèriques de la mateixa, o qualsevol altre incidència que impliqui un risc per usuaris, treballadors o vianants, hauran d'esser comunicats per l'adjudicatari als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència, i seran responsabilitat del propietari de l'edifici.



El **manteniment correctiu** comprèn la reparació d'averies o resolució d'incidències que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir, qualsevol quina sigui la seva causa.

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, aquelles reparacions definitives amb un cost estimat superior a 1.000 €, s'hauran de comunicar prèviament als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. En el cas de quantitats superiors als 3.000 € implicaran obligadament un pressupost previ per part del contractista i comunicar-ho als Serveis Tècnics del Departament en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència. En el cas de quantitats superiors als 6.000 € implicaran obligadament la presentació de 3 pressupost. Aquestes actuacions necessiten una aprovació prèvia dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials abans de començar.

El **manteniment preventiu** es el conjunt d'operacions de manteniment que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir un bon estat de conservació i funcionament de tots els elements dels edificis, minimitzant les aturades imprevistes per averies, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetent que l'equipament compleixi la seva vida útil prevista.

Anirà a càrrec dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials la realització del manteniment preventiu de les instal·lacions de l'edifici segons els protocols aprovats pels Serveis Tècnics.

En el cas de què es detectin anomalies, incidències o averies d'equips en les revisions del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials i que es remetran a l'empresa adjudicatària que es responsabilitzarà de l'arranjament de les mateixes en el termini màxim assenyalats.

#### **Manteniment normatiu o obligatori:**

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el manteniment normatiu obligatori que agrupa totes les operacions periòdiques especificades per a la normativa vigent aplicable ens els reglaments específics d'instal·lacions i les inspeccions periòdiques reglamentàries corresponents de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com les accions correctives que se'n derivin, que programarà i coordinarà amb els Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials.

De manera enunciativa i sense ser limitativa, es llisten les obligacions que haurà d'assumir l'empresa adjudicatària en aquest aspecte:

- Informar de les inspeccions tècniques obligatòries vigents i les noves que puguin sorgir.
- Avisar a la propietat, amb antelació suficient, de les inspeccions tècniques obligatòries que s'han de realitzar.
- Donar assistència tècnica a les EIC durant les seves visites.
- Entregar els certificats a la propietat, conservant còpia d'aquests.

- c) Addicionalment al manteniment ordinari descrit en el punt anterior, es podran realitzar operacions de manteniment de major envergadura que suposin la modificació



substancial d'algun element constructiu o instal·lació amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució d'equipament o elements constructius per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.
- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'averies que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment del equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Adaptació a la normativa vigent aplicable.
- Millores que comportin mesures d'estalvi energètic i bioclimàtiques.

S'haurà de sol·licitar autorització prèvia al departament Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials per efectuar aquestes reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents, les quals restaran en benefici d'aquesta Corporació Local.

- d) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reparació i reposició de tot l'equipament i material inventariable, i del material d'ús quotidià necessari per al manteniment del servei, a excepció d'avaría absoluta de la maquinària i que hagi de ser substituïda, segons indiquin els informes tècnics emesos per les empreses especialitzades en la reparació de la maquinària corresponent. Si es produeix aquest fet haurà de ser autoritzat prèviament pels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, i procedirà posteriorment, si fos el cas, a la seva reposició.
- e) L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les reparacions dels elements que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part seva o del seu personal o de les persones usuàries, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin. Haurà de comunicar Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials aquelles incidències que afectin al manteniment i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.
- f) Control de proliferació de la legionel·losi: És atribució i responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer les revisions periòdiques i les tasques de manteniment de les instal·lacions i els elements constructius, així com tot allò que disposa el Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi, així com tota la normativa i reglamentació que se'n deriva, a les instal·lacions amb risc de proliferació i dispersió de legionel·losi.
- g) L'adjudicatari haurà d'informar de les incidències referents al manteniment i l'estat del equipament, seguint el protocol de comunicació que s'estableixi a l'inici del contracte. En tot cas, farà arribar un informe mensual de seguiment d'incidències als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. La notificació d'incidències urgents, així com qualsevol incidència que vulneri la legislació o que lesioni o perjudiqui el funcionament o desenvolupament de les activitats del servei, es farà sempre per escrit, amb un temps màxim de comunicació dins de les 24 hores següents a que s'hagi produït o detectat el fet. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altre acció u ommissió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.
- h) L'empresa adjudicatària haurà de vetllar sempre per l'acompliment del protocol de pintura de centres, en el moment en què s'hagi d'efectuar aquesta activitat. Qualsevol activitat de pintura de la instal·lació haurà de ser autoritzada pels Serveis Tècnics del



Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, que podran supervisar en tot moment l'execució d'aquesta activitat. El centre s'haurà de pintar, en el seu interior i en l'exterior (pista esportiva), com a mínim un cop durant la vigència del contracte.

- i) Reservar el 2,075 % del preu anual licitat del contracte per realitzar totes les tasques de: manteniment i la reparació i reposició de materials o béns inventariables que el seu cost de reparació sigui superior als de substitució. Les despeses imputades a aquesta reserva s'hauran de justificar documentalment cada trimestre aportant còpia de les factures i un full de càlcul resum amb la relació de les factures abonades, conceptes i imports, segons model que es facilitarà a l'inici del contracte. Les despeses efectuades sobre aquesta partida hauran de consensuar-se, amb els Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. En cas de no exhaurir-se aquest percentatge es procedirà a compensar en la darrera factura anual, amb el vist i plau del cap de manteniment.
- j) L'adjudicatari assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada. Queda inclòs dins de la neteja la zona enjardinada del solar (podar, talar, arrencar herbes...)
- k) L'adjudicatari haurà d'assumir els riscos econòmics, i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats pels professionals del equipament, personal vincularà ell, i pels residents durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.
- l) Són atribució, responsabilitat i competència del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, el manteniment correctiu, preventiu i/o normatiu, de les instal·lacions dels aparells elevadors, els mitjans contra incendis i les instal·lacions de Detecció anti-intrusisme, així com el procediment de desinfecció, desratització i desinsectació de l'equipament.
- m) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'IMSS de Barcelona les tasques relatives al manteniment d'alarmes, extintors i ascensor, així com la realització de les actuacions relatives a la desinfecció, desratització i desinsectació (DDD).
- n) L'adjudicatari haurà de presentar anualment i juntament amb la sol·licitud de la pròrroga del contracte de gestió, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre. Així com, retornar, en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons el inventari realitzat, la revisió i actualització del qual correspon a l'empresa adjudicatària.

## **6.4. Obligacions de l'empresa adjudicatària**

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei.

- a) Gestió de la documentació tècnica generada:  
L'empresa adjudicatària té l'obligació de garantir l'actualització de la informació tècnica de les instal·lacions objecte dels serveis contractats. Llibre de manteniment, projectes, memòries descriptives, esquemes, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de



característiques tècniques dels equips, instruccions de servei especificades per fabricants i/o instal·ladors, etc.

Si les obres de manteniment lligades a aquest contracte suposessin modificar les condicions existents dels edificis (elements constructius o instal·lacions) i com a conseqüència els plànols dels mateixos, l'adjudicatari presentarà als Serveis Tècnics Municipals els documents "as built" modificats en format i versió compatible amb el programari utilitzat per l'IMSS (MICROSTATION i AutoCad), juntament amb les garanties dels equips i les legalitzacions pertinents de les instal·lacions sotmeses a normatives específiques.

L'empresa adjudicatària haurà de recopilar tota aquella documentació tècnica generada durant l'execució del manteniment correctiu o modificatiu: projectes, garanties, legalitzacions, actes d'inspecció obligatòria, etc.

b) Gestió mediambiental i de residus:

L'adjudicatari aplicarà la normativa vigent en relació a les gestió de les deixalles. Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats durant l'execució del contracte.
- Recollida selectiva dels residus generats en l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.

El cost de l'eliminació dels residus generats està inclòs dins el preu de licitació (eliminació de làmpades, sacs de runes, olis, etc..) a més d'haver de presentar els corresponents justificants d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

c) Suport al responsable de manteniment: L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic al responsable de manteniment de la gerència i també a empreses relacionades amb l'estalvi i l'eficiència energètica, els quals actuaran com gestors energètics o similars.

d) Mitjans tècnics per la realització del servei: L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o el disc de tall manual). En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

e) Serveis de suport al contracte sense cost associats:

- Realitzar els corresponents dictàmens anuals de BT
- Complimentar i lliurar un cop l'any, en tant que empresa instal·ladora, els certificats de les comprovacions i mesuraments de les operacions normatives relatives a les sales de calderes i instal·lacions solars tèrmiques, així com complimentar i tenir al dia el llibre de manteniment per aquelles instal·lacions que preveu el RITE.
- Lliurar els butlletins de revisió de l'estanquitat de les instal·lacions de gas i de les reformes de baixa tensió.
- Emissió i tramitació, amb la periodicitat que correspongui, dels preceptius certificats, dictàmens i informes que com a mantenidor de les instal·lacions, tingui la responsabilitat de realitzar.



- L'assessorament tècnic en tant que empresa mantenidora en la redacció dels projectes d'intervenció en els edificis existents.
  - La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres.
- f) Inspeccions periòdiques reglamentaries de les e.i.c. corresponents a les instal·lacions d'aquest contracte:
- Centrals humidificadores, piscines, banyeres d'hidromassatge i els seus circuits, xarxes d'ACS i freda, (Decret 352/2004 de la Generalitat de Catalunya, la Ordre Ministerial 865/2003 de 4 de juliol, pel quals s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i també d'acord al que determina la Disposició addicional de la Ordenança General del Medi Ambient Urbà de l'IMSS de Barcelona, modificada el 10 d'abril del 2001, vigent des del 1 d'octubre del 2001).
  - Aigua calenta sanitària amb acumulador i circuit de retorn.
  - Instal·lacions elèctriques de BT i MT.

g) Avaluació de Riscos Laborals:

En matèria de seguretat i autoprotecció les normes bàsiques de referència són:

- la Guia per al desenvolupament del Pla d'Emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis (Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984).
- la Llei 4/1997 del 20 maig de Protecció Civil de Catalunya.
- el nou Decret 30/2015.
- per aquells aspectes no regulats, resta el reial Decret 393/2007 com a norma subsidiària.
- sense perjudici del que disposa la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomanat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

Li correspon a l'empresa adjudicatària:

- Elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'Emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis.
- Així mateix, cal preparar les persones usuàries i l'equip professional per a situacions de risc (incendis o d'altres) i per això es preveu la realització d'un simulacre a l'any.
- Elaborar un programa que contempli l'eficàcia per evitar lesions i mantenir les instal·lacions en condicions de seguretat pels residents, familiars, personal i visites.
- Tenir una pla d'inspecció de la seguretat de l'edifici, magatzems, equips, on consti la forma de reduir riscos.
- Comptar amb procediments d'emergència per protegir als ocupants de la instal·lació en cas d'avaria del sistema elèctric o de manca d'aigua.



- Identificar els materials i residus perillosos, que es gestionen amb un pla de manipulació, emmagatzematge i l'ús segur.
- Supervisar la planificació i executar el programa per facilitar unes instal·lacions segures.
- Senyalitzar les zones i elements de risc, tant pels residents, familiars i professionals.

En els Annexos 4 i 5 es detallen i sintetitzen els acords en matèria d'infraestructures.

## **6.5. Finalització del contracte i traspàs.**

Quan finalitzi la vigència del present contracte, i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa empresa que havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i organització del centre en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament amb la persona usuària, l'IMSS supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del centre de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària en el termini d'una setmana previ a la incorporació de la nova empresa.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades i el lliurament d'un inventari actualitzat.

El Departament d'Atenció a Persones Sense Llar de l'IMSS supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi en les persones ateses pel servei.

L'IMSS assumeix la valoració de les condicions en les que es troba el centre en el moment de la finalització del contracte, per tal de garantir la idoneïtat de l'estat del mateix i el compliment per part de l'adjudicatari sortint de les condicions establertes al plec.

El contractista sortint estarà obligat a:

- Tornar a l'IMSS totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, en el format i estructura que estableixi l'IMSS, o entregar-les al nou adjudicatari si l'IMSS ho indica, igual que qualsevol altres suports o documents en què hi figuri alguna dada relativa al servei.
- Definir un procediment per a la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.
- Facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat sense perjudici en l'atenció a les persones usuàries."

## **CLÀUSULA 7. ALTRES ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES**

Amb caràcter específic seran drets i obligacions de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, les següents:



- Requerir l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions del present Plec.
- Proporcionar el local o edifici en el qual s'hagi de prestar el servei, així com la infraestructura, instal·lacions i material inventariable necessari per poder dur-lo a terme.
- Proporcionar el material inventariable com el mobiliari, la telefonia, la informàtica i la xarxa electrònica. L'inventari es facilitarà en el moment de formalitzar el contracte. S'annexa inventari del centre (Annex 3 del present Plec).
- Aportar el mobiliari i parament de l'equipament inicial, en el cas d'obra nova.
- No reposar ni reparar el mobiliari.
- Elaborar la normativa de condicions d'accés i estada dels animals de companyia en els centres d'atenció a persones sense llar.

## CLÀUSULA 8. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

- **Descripció dels mecanismes de control**

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que se servirà l'Institut Municipal de Serveis Socials per tal de determinar, durant tota la vigència del contracte, si s'està fent una correcta execució. Es detallen els mecanismes de control que seran usats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es farà el control.

<b>Descripció del control</b>	Elaboració d'informes mensuals d'activitat del servei (indicadors d'activitat i d'incidències).
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	N/A
Temporalitat	Mensual

<b>Descripció del control</b>	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Format que faciliti l'adjudicatari
Temporalitat	Anual. Dita memòria es lliurará en els terminis que estableixi el Departament d'atenció social a les persones sense llar o en situació d'exclusió residencial
<b>Descripció del control</b>	Elaboració d'altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti Institut Municipal de Serveis



	Socials sobre el servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió que es proposin o que s'estableixin.
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Pendent de definició IMSS/Adjudicatari en funció del tipus d'informació a reportar
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

<b>Descripció del control</b>	El responsable municipal del servei i l'adjudicatari es reuniran per repassar i avaluar la marxa del servei, el funcionament dels equips, l'assistència tècnica, l'estabilitat de la plantilla, les dificultats sobrevingudes, el grau de satisfacció de les persones usuàries, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatari i l'IMSS. L'eina per obtenir aquesta informació serà el check-list.
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	IMSS i adjudicatari
Format de Presentació	El facilitat per l'IMSS
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

## CLÀUSULA 9. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'Institut Municipal de Serveis Socials. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del Projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Institut Municipal de Serveis Socials.

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi l'Institut Municipal de Serveis Socials estipulin, aquesta titularitat. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del Projecte.

S'entén que el mateix plantejament amb respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà, com per exemple, audiovisual, etc.

La titularitat correspondrà únicament a l'Adjudicatari quan aquest s'adrexi a l'Institut Municipal de Serveis Socials per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del Projecte.



## CLÀUSULA 10. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, facilitades per CREU ROJA BARCELONA, la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

## CLÀUSULA 11. PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregat del tractament en els termes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals.

L'adjudicatari s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut de l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions dictades per l'IMSS de Barcelona.

L'adjudicatari no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar-les a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

**Les dades tractades s'integren dins la tipologia següent:**

### Dades especialment protegides (nivell molt crític/crític)

- **especialment protegides:** ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial o ètnic, salut (malalties, discapacitats...), vida sexual, violència de gènere, dades genètiques, dades biomètriques identificatives.

### Dades d'infraccions i perfilat (nivell sensible)

- **infraccions:** penals, administratives.
- **Perfil:** conjunt de dades que configuren un perfil, és a dir que permeten tractar de forma diferenciada els afectats en funció de les seves característiques.

### Altres dades (nivell baix)

- **identificatives:** DNI/NIF/NIE/Passaport, núm. Seg. Social/mútua, nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, marques físiques, núm. reg. personal, signatura electrònica.
- **personals:** estat civil, dades familiars, data naixement, lloc naixement, edat, sexe, nacionalitat, llengua materna, llengua vehicular preferent, característiques físiques o antropomètriques.
- **socials:** allotjament o habitatge, situació militar, propietats, possessions, aficions, estils de vida, clubs/associacions, llicències, permisos i autoritzacions.
- **professionals:** formació, titulació, historial estudiantil, experiència, pertany a col·legis/associacions professionals.
- **treball:** cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial laboral, altres.



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- **comercial:** activitats i negocis, llicències comercials, subscripcions (revistes, web's,...), creacions artístiques, científiques o tècniques.
- **econòmic-financeres:** ingressos, rendes, inversions/patrimoni, crèdits/avals, dades bancàries, plans de pensió o jubilació, dades econòmiques de la nòmina, impostos/deduccions, assegurances, hipoteques, subsidis/beneficis, historial de crèdits, targetes de crèdit.
- **transaccions:** bens i serveis subministrats, id. rebuts, transaccions financeres, compensacions/indemnitzacions.
- **infraccions:** administratives.

Per últim, l'adjudicatari haurà de fer signar a l'usuari el consentiment per tal de que les seves dades personals siguin tractades en el fitxer referenciat en aquesta clàusula d'acord amb el model inserit a l'Annex 6.

## **Annexos**

- ANNEX 1: Comunicat incidències activitat
- ANNEX 2: Comunicat incidències manteniment
- ANNEX 3: Inventari de l'equipament
- ANNEX 4: Quadre resum manteniment
- ANNEX 5: Manteniment edificis
- ANNEX 6: Autorització tractament de dades
- ANNEX 7: Registre de comunicacions d'agressions i/o amenaces als professionals dels serveis socials.
- ANNEX 8: Relació de personal a subrogar
- ANNEX 9: Calendari de fruites i verdures de temporada

Barcelona, a data de la signatura.

Carme Fortea Busquets  
Cap del Departament d'Atenció Social a Persones  
Sense Llar o en situació d'exclusió residencial



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**COMUNICAT D'INCIDÈNCIES ACTIVITAT (ANNEX 1)**

**(Incidències greus i molt greus)**

ENVIAR A REFERENT MUNICIPAL DEL SERVEI/EQUIPAMENT:

T/ 93.256 43 56 - FAX / 93.413.27.00 - e mail : sbonet@bcn.cat

**DATA :** ..... **HORA :**.....

**CENTRE :**

.....  
.....

**REFERENT DEL CENTRE :**

.....

**TELEFON DE CONTACTE :** ..... **e – mail :**

.....

**DESCRIPCIÓ INCIDENCIA :**

.....  
.....  
.....

**OBSERVACIONS :**

.....  
.....

.....  
.....

**SIGNATURA :**



## COMUNICAT D'INCIDÈNCIES DE MANTENIMENT (ANNEX 2)

ENVIAR A L'ASSESSORIA TÈCNICA D'INFRAESTRUCTURES :

T/ 93.413.26.44 - FAX / 93.413.26.30 - e mail : [stqvie@bcn.cat](mailto:stqvie@bcn.cat) [cserranoro@bcn.cat](mailto:cserranoro@bcn.cat)

DATA : ..... HORA :.....

CENTRE : .....  
.....

PETICIONARI :  
.....  
....

TELEFON DE CONTACTE : ..... e – mail :  
.....

DESCRIPCIÓ INCIDENCIA :  
.....  
.....  
.....

OBSERVACIONS :  
.....  
.....  
.....  
.....

SIGNATURA :



## **ANNEX 3**

### **INVENTARI DE L'EQUIPAMENT**

(actualitzat en data de 08/01/2021)

#### **PLANTA BAIXA:**

RECEPCIÓ, DESPATX DE PUNT DE TROBADA I CONSIGNA DE PUNT DE TROBADA.

- 1 Mostrador amb taula.
- 1 Taula d'oficina.
- 2 Ordinadors, 2 monitors, 2 ratolins i 2 teclats.
- 1 Impressora
- 2 Telèfons.
- 2 Cadires.
- 2 Cadires amb rodes.
- 2 Cartelleres.
- 2 Extintor.
- 3 Papereres.
- 2 Lleixes.
- 1 Tauleta rodona.
- 1 Penjador.
- 2 Armaris de clau petits.
- 1 Armari de clau baix (situat al costat de l'ascensor).
- 2 Lleixes metàl·liques de quatre pisos.
- 2 pantalles metacrilat protecció COVID

SALA DE PUNT DE TROBADA.

- 1 Televisor .
- 2 Lleixes de fusta.
- 2 Cartelleres.
- 3 Armaris de clau baixos.
- 1 Armari vertical.
- 1 Microones.
- 1 Escalfador d'aigua.
- 1 Penjador.
- 2 Tauletes rodones.
- 6 Taules quadrades model A.
- 1 Taula quadrada model B.
- 23 Butaques de plàstic.
- 13 Cadires de plàstic.
- 1 Cadira de fusta.

BUGADERIA PUNT DE TROBADA.

- 1 Rentadora industrial.
- 1 Assecadora industrial.
- 5 Lleixes de fusta.
- 1 Lleixa de plàstic i metàl·lica de 3 pisos.



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**PLANTA PRIMERA:**

**CONSIGNA- MAGATZEM.**

- 22 Prestatgeries d'alumini de 6 pisos.
- 1 congelador per protocol antixinxes
- 2 Escales llargues metàl·liques.
- 1 Escala llarga de fusta.
- 1 Cadira de plàstic.
- 1 Banc de fusta.
- 1 Taula d'oficina.
- 1 Carro per roba bruta.
- 1 Lleixa de fusta amb 5 estanteries.

**VESTÍBUL 1<sup>a</sup>.**

- 1 Taula d'oficina.
- 1 Extintor.
- 1 Paperera.
- 1 Mànega sistema antiincendis.
- 1 DEA.
- 1 Cadira de fusta.
- 60 Guixetes.

**PATI.**

- 2 Paperera.
- 4 Bancs.
- 1 Mànega.
- 3 Macetes per fer hort urbà.
- 1 Taula de ping pong.
- 2 Cadires de plàstic.

**ROBER.**

- 10 Prestatgeries de 5 pisos.
- 1 Paperera.
- 1 Carro per roba bruta.

**PASSADÍS.**

- 2 Papereres.
- 2 Extintors.
- 1 Mànega sistema antiincendis
- 1 Porta-rotilles gran de peu.
- 80 Sabaters individuals.

**HABITACIÓ 1.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 Matalassos.



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**HABITACIÓ 2.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 matalassos.

**HABITACIÓ 3.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 Matalassos.

**HABITACIÓ 4.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 Matalassos.

**HABITACIÓ 5.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 Matalassos.

**HABITACIÓ 6.**

- 4 Lliteres de 2 llits.
- 8 Matalassos.

**HABITACIÓ 7.**

- 3 Lliteres de 2 llits.
- 6 Matalassos.

**PLANTA SEGONA:**

**VESTÍBUL 2<sup>a</sup>.**

- 16 Guixetes.
- 1 Carro de neteja.
- 1 Mànega sistema antiincendis

**DESPATX DIRECCIÓ.**

- 1 Taula d'oficina.
- 1 Cadira de fusta.
- 1 Cadira amb rodes.
- 1 Ordinador, monitor, ratolí i teclat.
- 1 Armari de clau vertical.
- 1 Calaixera.
- 1 Armari auxiliar.
- 1 Cartellera.
- 1 Paperera.
- 1 Penja-robres.
- 1 Telèfon.
- pantalla metacrilat protecció COVID



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables  
Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**DESPATX ATENCIÓ SOCIAL.**

- 1 Ordinador, monitor, ratolí i teclat.
- 1 Telèfon.
- 1 Cadira.
- 1 Armari de clau vertical.
- 1 Armari horitzontal.
- 1 Cadira amb rodes.
- 1 Cartellera.
- 1 Taula d'oficina amb calaixera.
- 1 pantalla metacrilat protecció COVID

**SALA DE PROFESSIONALS.**

- 3 Taules d'oficina (2 amb calaixos).
- 4 Cadires amb rodes.
- 2 Ordinadors, monitors, ratolins i teclats.
- 1 Telèfon.
- 3 Armaris verticals.
- 1 Penja-robes.
- 3 Cartelleres.
- 1 Paperera.
- 1 Impressora làser.
- 1 Calaixera per guardar expedients.
- 2 Lleixes metàl·liques (una de 4 pisos i l'altra de 5 pisos).
- 1 Taula quadrada.
- 2 pantalles metacrilat protecció COVID

**INFERMERIA.**

- 1 Taula d'oficina.
- 1 Ordinador, monitor, ratolí i teclat.
- 1 Cadira.
- 1 Cadira de rodes.
- 1 Penja-robes.
- 1 Llitera.
- 2 Armaris de clau verticals.
- 1 Armari de clau petit.
- 1 Paperera.
- 1 Pica de rentamans.
- 2 Cartellera.
- 1 Frigorífic petit per medicació.
- 1 pantalla metacrilat protecció COVID

**SALA POLIVALENT.**

- 3 armaris verticals.
- 2 armaris auxiliars.
- 3 taules rectangulars model A
- 3 taules rectangulars model B
- 2 taules quadrades.
- 17 cadires.
- 3 cartellera.
- 1 televisor
- 4 llits (per aïllament)
- 4 matalassos (per aïllament)
- 1 Mànega sistema antiincendis



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**QUARTET MATERIAL.**

- 2 Prestatgeries amb 4 pisos.

**CUINA- REBOST.**

- 1 Moble d'acer inoxidable.
- 1 Armari de clau vertical.
- 1 Lleixa metàl·lica de 4 pisos.
- 1 Microones.
- 1 Forn regenerador.
- 1 Forns industrial.
- 1 Armari calent
- 1 Rentavaixelles industrial.
- 1 Campana extractora industrial.
- 4 Cadires.
- 1 Taula.
- 1 Extintor.
- 2 Papereres.
- 1 Frigorífics industrial.
- 4 Congeladors.
- 1 Font d'aigua.
- 3 Carros metàl·lics
- 78 safates.

**MENJADOR.**

- 9 Taules hexagonals.
- 1 Taula petita.
- 29 Cadires.
- 2 Cartelleres.
- 1 TV.
- 1 Banc (de 4 cadires).
- 2 Papereres grans amb rodes.
- 1 Extintor.
- 1 Porta-rotilles gran, de peu.
- 1 Escalfador d'aigua.
- 1 Moble per a carregar mòbils.

**BIBLIOTECA.**

- 3 Bancs (de 3 cadires).
- 1 Bústia de suggeriments.
- 3 Taules quadrades.
- 1 Taula hexagonal.
- 2 Prestatgeries grans.
- 2 Cartelleres.
- 1 Extintor.
- 1 Mànega d'incendis.

**BANY HOMES (PROFESSIONALS).**

- 1 Armari.
- 1 Paperera.



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**BANY DONES (PROFESSIONALS).**

- 1 Armari.
- 1 Paperera.

**BANY HOME N° 1 (USUARIS).**

- 1 Paperera.

**BANY HOME N° 2 (USUARIS).**

- 1 Paperera.

**VESTUARI.**

- 24 Guixetes.
- 1 Banc de fusta.
- 1 Extintor.
- 1 Penjador.
- 1 Cadira de fusta.

**HABITACIÓ RENTADORA.**

- 2 Rentadores.
- 2 Assecadores.
- 1 Paperera.

**ROBA DE LLIT :**

150 mantes.

150 jocs de llençols (2 llençols i una coixinera cadascú).

400 tovalloles.

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

## Annex 4

<b>EQUIPAMENT TIPUS E.3</b>		APORTACIÓ INICIAL (SERVEI NOU)		MANTENIMENT/REPOSICIÓ POSTERIOR	
<b>AMB SERVEI MUNICIPAL EXTERNALITZAT SINGULAR</b>					
<b>CENTRES AMB SOBREUTILITZACIÓ O INSTAL·LACIONS IMPORTANTS</b>					
<b>E.3.a EQUIPAMENTS PERSONES VULNERABLES</b>					
GRUP	SUBGRUP	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI
<b>APARTAT MANTENIMENT</b>					
<b>EQUIPAMENT</b>	LOCAL/EDIFICI COMPLET	X			X
	GRAN MANTENIMENT: FAÇANA, ESTRUCTURA I PARTS EXTERIORS INSTAL·LACIONS DE CLIMATITZACIÓ I PLAQUES	X		X	
	SENYALÍSTICA	X			X
	PINTURA INTERIOR	X			X
<b>NETEGES</b>	NETEJA	X			X
	NETEGES PUNTUALS	X			X
	LEGIONEL·LA	X			X
	DDD (IT1-PSSL-07)	X		X	
<b>INVENTARIABLES</b>	MOBILIARI	X			X
	ELECTRODOMÈSTICS	X			X
	APARELLS INFORMÀTICA	X		X	
	APARELLS TELEFONIA	X		X	
<b>INSTAL·LACIONS</b>	AIGUA	X			X
	ENLLUMENAT	X			X
	ELECTRICITAT	X			X
	GAS	X			X
	CLIMATITZACIÓ	X			X
	TELEFONIA	X			X
	PORTER/VIDEOPORTER	X			X
	TELE ASSISTÈNCIA	X			X
	XARXA ELECTRÒNICA	X		X	
	ALARMA ANTIINTRUSIÓ	X		X	
	ALARMA CONTRA INCENDIS	X		X	
	MITJANS CONTRA INCENDIS	X		X	
<b>ALTRES INSTAL·LACIONS</b>	APARELLS ELEVADORS	X		X	
	PREVENCIÓ RISCOS LABORALS (PRL)	X			X
<b>CONSUMS</b>	AIGUA			X	
	GAS				X
	ELECTRICITAT				X
	TELEFONIA				X
	TELE ASSISTÈNCIA				X
	XARXA ELECTRÒNICA			X	
<b>ECAS</b>	INSTAL·LACIONS				X
<b>APARTAT SEGUIMENT MANTENIMENT</b>					
<b>JUSTIFICACIONS</b>	LLIURAMENT A L'AJBCN JUSTIFICANTS DESPESES MANTENIMENT (SEMESTRALS)				X
<b>AUDITORIES</b>	INSPECCIÓ SEMESTRAL			X	



**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

	CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA											
				D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
				<b>N: Normatiu</b> <b>P: Preventiu</b>											
1. TELECOMUNICACIONS															
1.1.- TELEVISIO															
	1.1.1	Inspecció estat mecànic de l'antena.	P								x				
	1.1.2	Comprovació de la recepció del senyal	P								x				
	1.1.3	Comprovació de la entrega del senyal	P								x				
1.2.- TELEASSISTENCIA															
	1.2.1	Inspecció estat del receptor i la connexió	P			x									
	1.2.2	Conprovació de la comunicació	P		x										
1.3.- COMUNICACIÓ INTERNA D'AVIS															
	1.3.1	Comprovació de la recepció del senyal	P		x										
	1.3.2	Comprovació de veu	P		x										
2. ESCOMESES															
2.1- ELÈCTRICA															
2.1.1- Elèctrica															
	2.1.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N								x				x
2.2- GAS															
2.2.1 Gas															
	2.2.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N								x	x			
2.3- AIGUA															
2.3.1 Aigua															
	2.3.1.1	Inspecció i informe tècnic de l'estat del conjunt.	N								x				
3. ELECTRICITAT															
3.4- LLUMINÀRIES INTERIORS															
3.4.1- Fluorescent.															
	3.4.1.1	Netejar el xasis del tub i del difusor, si n'hi ha.	N								x				
	3.4.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N								x				
	3.4.1.3	Inspeccionar l'estat de les reactàncies.	N								x				
	3.4.1.4	Verificar el funcionament.	N								x				
	3.4.1.5	Verificar l'estat de les connexions.	N								x				
3.4.2- Incandescent.															
	3.4.2.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N								x				
	3.4.2.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N								x				
	3.4.2.3	Comprovar el funcionament.	N								x				
	3.4.2.4	Verificar l'estat de les connexions.	N								x				
3.4.3- Halogen															
	3.4.3.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N								x				
	3.4.3.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N								x				
	3.4.3.3	Comprovar el funcionament.	N								x				
	3.4.3.4	Verificar l'estat de les connexions.	N								x				
3.5- LLUMINÀRIES EXTERIORS															
3.5.1- Fluorescent.															
	3.5.1.1	Netejar el xasis del tub i del difusor, si n'hi ha.	N								x				
	3.5.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N								x				
	3.5.1.3	Inspeccionar l'estat de les reactàncies.	N								x				
	3.5.1.4	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N								x				
	3.5.1.5	Verificar l'estat de les connexions.	N								x				
	3.5.1.6	Posar al descobert els elèctrodes per una revisió ocular, si el terreny no és favorable a la seva bona conservació, en cas de suport per bàculs,	N												x





**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA																	
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A						
4.4.4.10	Inspecció visual del circuit a pressió i comprovació de estanquitat.	N									X									
4.4.4.11	Comprovació del nivell sonor.	N									X									
4.4.4.12	Revisió general, bateries d'intercanvi, aïllament, etc....	N									X									
4.4.4.13	Revisió de l'estat exterior.	N																	X	
4.4.4.14	Revisió de l'estat interior de l'aparell multitubular i desmuntar caps i tapes.	N																	X	
4.4.4.15	Desmuntar i comprovar els elements de seguretat.	N																	X	
4.4.4.16	Desmuntar, revisar i tarar els elements limitadors de pressió.	N																	X	
4.4.4.17	Revisió de les plaques d'identificació.	N																	X	
4.4.4.18	Inspecció visual.	N																		X
4.4.4.19	Prova hidràulica, si canvia d'emplaçament.	N																		X
4.4.4.20	Prova de pressió hidràulica.	N																		X

**6. ACS (AIGUA CALENTA SANITÀRIA)**

**6.1- PRODUCCIÓ INSTANTÀNEA: Generador (calderes i cremadors)**

**6.1.1- Escalfador instantani amb gas.**

6.1.1.1	Inspeccionar l'estanquitat de les connexions.	P								X										
6.1.1.2	Verificar el funcionament.	P								X										
6.1.1.3	Controlar la qualitat de la flama: reglatge i orientació de la flama del pilot abans de la neteja.	N								X										
6.1.1.4	Desmuntar i netejar el cap del pilot.	N								X										
6.1.1.5	Controlar i reglar l'encesa piezoelèctrica.	N								X										
6.1.1.6	Control del consum d'energia en relació a la potència de l'equip..	N								X										
6.1.1.7	Verificació de termostats de control i seguretat.	N								X										

**6.1.2- Energia solar**

6.1.2.1	Comprovació nivell líquids en els circuits	P								X										
6.1.2.3	Comprovació tarat d'elements de seguretat	P								X										
6.1.2.4	Revisió de bombes amb mesura de la potència absorbida	N								X										
6.1.2.5	Neteja de panells	P								X										
6.1.2.6	Revisió i reposició aïllament canonades	P								X										

**6.2- PRODUCCIÓ PER ACUMULACIÓ/Bescambiadors**

**6.2.1- Escalfador acumulador amb gas.**

6.2.1.1	Inspeccionar l'estanquitat de les connexions.	P								X										
6.2.1.11	Controlar la qualitat de la flama: reglatge i orientació de la flama del pilot abans de la neteja.	N								X										
6.2.1.14	Desmuntar i netejar el cap del pilot.	N								X										
6.2.1.15	Controlar i reglar l'encesa piezoelèctrica.	N								X										
6.2.1.16	Control del consum d'energia en relació a la potència de l'equip.	N								X										
6.2.1.17	Verificació de termostats de control i seguretat.	N								X										

**6.2.2- Escalfador acumulador elèctric.**

6.2.2.1	Inspeccionar l'estat de les connexions elèctriques.	P									X									
6.2.2.2	Inspeccionar l'estanquitat dels junts.	P									X									
6.2.2.3	Inspeccionar l'estat de corrosió.	P									X									
6.2.2.4	Inspeccionar l'estat de les fixacions i dels aparells de mesura i control.	N									X									
6.2.2.6	Comprovar el rendiment.	P									X									
6.2.2.7	Verificar l'estat correcte dels elements calefactores.	P									X									

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA										
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A
<b>7.2.1- Canonades</b>													
7.2.1.7	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N											X
7.2.1.10	Verificació d'espesors.	N											X
<b>7.2.2- Vàlvules</b>													
7.2.2.1.	Verificació i ajust dels òrgans de tancament.	N											X
7.2.2.3	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N											X
7.2.2.4	Verificar el funcionament.	N											X
7.2.2.5	Tarat de vàlvules.	N											X
<b>7.3- TRACTAMENT D'AIGUA</b>													
<b>7.3.1- Tractament aigua piscines.</b>													
7.3.1.1	Mesura del desinfectant i del PH.	N	2X										
7.3.1.2	Mesura de la temperatura de l'aigua, de l'ambient i de l'humitat relativa.	N	2X										
7.3.1.3	Anotar en el llibre de registre totes les dades.	N	2X										
7.3.1.8	Realització de les determinacions fixades per el control sanitari vigent.	N	2X										
7.3.1.9	Respatllat de parets i fons.	N	X										
7.3.1.10	Neteja i desinfecció del material de flotació.	N		X									
7.3.1.5	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aire.	N						X					
7.3.1.6	Efectuar la desincrustació.	N						X					
7.3.1.11	Buidat i neteja del vas.PRINCIPI DE TEMPORADA.	N						X					
7.3.1.4	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aigua.	N							X				
7.3.1.7	Comunicació d'apertura.	N							X				
<b>8. ALTRES SISTEMES I RECEPTORS</b>													
<b>8.1- BOMBES D'AIGÜES FECALS</b>													
<b>8.1.1- Quadre de comandament.</b>													
8.1.1.1	Inspeccionar els pilots i els fusibles.	N						X					
8.1.1.2	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	P						X					
8.1.1.3	Verificació general de funcionament.	P						X					
<b>8.2- TRANSFORMADORS</b>													
<b>8.2.1- Transformadors.</b>													
8.2.1.1	Amidament i assaig del grup de connexió.	P							X				
8.2.1.2	Amidament de la relació de transformació.	P							X				
8.2.1.3	Amidament de la resistència dels devanats de A.T. I B.T.	P							X				
8.2.1.4	Amidament de sorolls i vibracions.	P							X				
8.2.1.5	Resistència d'aïllament .	P							X				
8.2.1.6	Assatjos de curt-circuits.	P							X				
8.2.1.7	Pèrdues de buit.	P							X				
8.2.1.8	Verificació del commutador.	P							X				
8.2.1.9	Verificació dels electroventiladors.	P							X				
8.2.1.10	Verificació de la posta a terra i neutra.	P							X				
8.2.1.11	Verificació del relé de buchholz.	P							X				
8.2.1.12	Verificació del termòmetre.	P							X				
8.2.1.13	Verificació del termostat.	P							X				
8.2.1.14	Comprovar la presa de terra.	P							X				
8.2.1.15	Comprovar els paratapes, explosors, indicadors de nivell, vàlvules automàtiques de retenció, diafragma d'explosió, depurador, conservador, anclatges i foso drenatge.	P							X				
8.2.1.16	Anàlisi físico-químic de l'oli.	P							X				
8.2.1.17	Anàlisi cromofotogràfic de l'oli.	P							X				
8.2.1.18	Verificació i comprovació dels llocs mecànics i elèctrics consistents.	P							X				
8.2.1.19	Comprovació ajustada i posada a punt dels comandaments.	P							X				
8.2.1.20	Inspecció de les càmeres de ruptura.	P							X				

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA																
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A					
8.2.1.21	Inspecció i verificació dels contactes.	P									X								
8.2.1.22	Anàlisi del funcionament de recorregut, penetració i sincronisme dels contactes	P									X								
8.2.1.23	Temps de connexió i desconnexió.	P									X								
8.2.1.24	Mesura de la resistència d'aïllament	P									X								
8.2.1.25	Comprovació de les caixes de contactes.	P									X								
8.2.1.26	Detecció de fugues.	P									X								
8.2.1.27	Comprovació de nivells.	P									X								
8.2.1.28	Revisió visual de l'estat dels automàtics.	N									X								
8.2.1.29	Verificació del calibratge dels magnetotèrmics.	N									X								
8.2.1.30	Comprovació de l'aïllament dels conductors actius respecte a terra.	N									X								
8.2.1.31	Comprovació de la tensió de servei.	N									X								
8.2.1.32	Comprovació de la tensió de contacte i temps de tall dels interruptors diferencials.	N									X								
8.2.1.33	Comprovació del consum elèctric a les línies d'escomesa.	N									X								
8.2.1.34	Comprovació de la resistència.	N									X								
8.2.1.35	Comprovació visual compliment reglamentació vigent.	N									X								
8.2.1.36	Comprovació bon estat de manteniment dels dispositius d'Alta Tensió.	N									X								
8.2.1.37	Comprovació rigidesa dielèctrica dels olis dels transformadors.	N									X								
8.2.1.38	Comprovació de les mesures i xarxa de terra.	N									X								

**8.3- DESENFUMATGE**

8.3.1 Quadre de comandament.																			
8.3.1.1	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	N									X								
8.3.1.2	Verificació general de funcionament.	P									X								
8.3.2 ELECTROMOTORS																			
8.3.2.1	Verificació de funcionament i subjecció																		
8.3.2.2	Neteja																		
8.3.3 CAMPANA																			
8.3.3.1	Verificació de funcionament i subjecció																		
8.3.3.2	Neteja o substitució de filtres																		

**9.2 PREVENCIÓ LEGIONELOSI**

9.2.5 XARXA FREDA, baix risc																			
9.2.5.1	Revisió general punts terminals	N						X											
9.2.5.2	Revisió general i neteja incloents dipòsits i punts terminals	N									X								
9.2.5.3	Anàlisi en punts representatius	N									X								
9.2.6 Aigua calenta sanitària de baix risc																			
9.2.6.1	Revisió general punts terminals	N						X											
9.2.6.2	Control temperatura dipòsit <20°	N						X											
9.2.6.3	Si dipòsit comprovació diària dels nivells de clor en punts representatius terminals. (Nivells mínims de 0,2 mg/l.	N						X											
9.2.6.4	Revisió general de dipòsits	N							X										
9.2.6.5	Neteja general incloent dipòsits, aixetes i dutxes.	N									X								
9.2.6.6	Anàlisi en punts representatius	N									X								
9.2.7 CONDUCTES AIRE CONDICIONAT																			
9.2.7.1	Revisió general, neteja i desinfecció	N									X								
9.2.7.2	Control qualitat aire interior	N									X								
9.2.8 XARXA DE SISTEMA CONTRA INCENDIS																			
9.2.8.1	Revisió general	N									X								
9.2.8.2	Neteja general	N									X								
9.2.8.3	Desinfecció dipòsit	N									X								



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA																
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A					
9.2.8.4	Analítica detecció legionel·la en dipòsit	N									X								
16 DESGÜASSOS																			
16.1- VERTICALS																			
<b>16.1.1 Desgüassos verticals</b>																			
16.1.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N									X								
16.1.1.2	Prova de funcionament i neteja.	N									X								
16.2- HORIZONTALS																			
<b>16.2.1 Desgüassos horitzontals</b>																			
16.2.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N									X								
16.2.1.2	Prova de funcionament i neteja.	N									X								
19 ELEMENTS INTERIORS																			
19.5 APARELLS SANITARIS																			
<b>19.5.1 Aparells sanitaris</b>																			
19.5.1.1	Inspecció i informe tècnics de l'estat del conjunt.	N									X								
19.5.1.2	Control de fixacions	N									X								
19.5.1.3	Operacions opcionals de lampisteria segons gammes 6.5.1 o 7.1.1	N									X								
19.6 ENVIDRAMENTS I ELEMENTS TRANSPARENTS																			
<b>19.6.1 Envidraments/elements transparents</b>																			
19.6.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N									X								
19.6.1.2	Inspecció de fixacions.	N									X								
21 EXTERIORS																			
21.2 REIXES																			
<b>21.2.1 Reixes</b>																			
21.2.1.1	Inspecció i informe de l'estat del conjunt.	N									X								
21.2.1.2	Repintat.	P									X								
21.2.1.3	Inspecció de fixació de peces.	P									X								



## ANNEX 6

### CONSENTIMENT INFORMAT TRACTAMENT DADES

D'acord amb Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades y Garantia dels Drets Digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).

En/Na \_\_\_\_\_  
amb DNI/NIE/Passaport \_\_\_\_\_

En/Na \_\_\_\_\_ amb  
DNI/NIE/Passaport \_\_\_\_\_ com a representant legal (titular de la pàtria potestat/tutela)  
del/de la menor de 14 anys; en/na \_\_\_\_\_  
amb DNI/NIE/Passaport \_\_\_\_\_

* ADREÇA ELECTRÒNICA:
TELÈFON:

Heu estat informat/da i consentiu expressament en que les vostres dades siguin tractades d'acord amb el tractament *Atenció social bàsica*.

Les finalitats del tractament són les següents:

- La Gestió dels Serveis Socials Bàsics del sistema públic de serveis socials (recursos, prestacions, activitats, programes, projectes i equipaments destinats a l'atenció social de la població, titularitat de l'Ajuntament de Barcelona).
- Estadístiques, per tal d'obtenir dades necessàries per a la planificació dels dits serveis i prestacions.

El responsable del tractament de les vostres dades és l'Ajuntament de Barcelona.

Les vostres dades únicament seran cedides a altres administracions públiques que ho requereixin en l'ús de les seves competències previstes en una norma amb rang de llei, per tal donar compliment a les finalitats recollides en el present document o a empreses adjudicatàries de serveis externalitzats que requereixin el tractament de dades i que aleshores tindran la condició d'encarregades del dit tractament.

El consentiment aquí atorgat podrà ésser retirat en qualsevol moment, sense que això afecti la licitud del tractament basat en el consentiment previ a la retirada.

Les vostres dades seran eliminades un cop complertes les obligacions legals derivades de la gestió de l'activitat.

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, adreçant-vos presencialment a qualsevol Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de

\*Camps de compliment no obligatori. En facilitar el vostre telèfon i/o correu electrònic consentiu en què les vostres dades personals siguin tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de Gestionar la tramesa d'informació regular sobre l'activitat municipal, legitimada d'acord amb el vostre consentiment, de la que podeu trobar tota la informació a l'enllaç: tractament 0162 – Gestió d'informació regular sobre l'activitat municipal. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: <http://ajuntament.barcelona.cat/protectiodades>



## ANNEX 6

Barcelona i lliurant el formulari específic omplert i signat, o bé, adreçant-vos per escrit al Registre General de l'Ajuntament (Pl. Sant Jaume 1, 08002 Barcelona), o bé, telemàticament a través de l'Oficina Virtual de Tràmits, <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20190001354>.

Podeu contactar al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona, a l'adreça:

<http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=505> (català)

<http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=506> (castellà)

<http://www.bcn.cat/cgi-bin/queixesIRIS?id=507> (anglès)

Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades i obtenir els formularis corresponents al web [www.bcn.cat/ajuntament/protecciondades](http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciondades)

Pel què fa a l'intercanvi de dades i documentació entre aquest Ajuntament i altres administracions, l'informem del següent:

- En l'exercici de les seves competències pròpies i delegades en matèria de serveis socials, l'Ajuntament de Barcelona podrà comprovar, d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades pels sol·licitants de les prestacions de les quals tingui atribuïda la competència legalment o reglamentàriament, i, si escau, les dades identificadores, la residència, el parentiu, la situació de discapacitat o dependència, el patrimoni i els ingressos dels membres de la unitat econòmica de convivència, amb la finalitat de comprovar si es compleixen en tot moment les condicions necessàries per a la percepció de les prestacions i en la quantia legalment reconeguda, amb l'objectiu d'atendre les persones d'una manera integral, i abordant coordinadament llurs necessitats socials; en virtut del previst a la disposició addicional setena de la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic (en la seva redacció donada per la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient).

A l'efecte del que s'estableix a l'apartat anterior, s'entén per unitat econòmica de convivència la formada per la persona beneficiària amb el seu cònjuge o parella de fet i els familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que hi conviuen en el mateix domicili.

- Podrà accedir a les seves dades de salut incloses a la Història Clínica (HCCC) del Servei Català de Salut; en virtut del previst a l'art. 9.2 h del Reglament General de Protecció de Dades i a l'art. 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (en la seva nova redacció donada per la Disposició final dotzena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades y Garantia dels Drets Digitals); amb la finalitat de gestionar els serveis i prestacions del Sistema públic de serveis socials a Catalunya inclosos a la Cartera de Serveis Socials (Decret 142/2010, d'11 d'octubre) oferts per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril) i la Carta Municipal de Barcelona 22/1998 de 30 de desembre.

Les persones que accedeixen als serveis socials o, els seus representants legals si són menors de 14 anys, tenen el deure de facilitar les dades personals, convivencials i familiars veraces i presentar els documents fidedignes que siguin imprescindibles per a valorar-ne i atendre la situació; en compliment del previst a l'art. 13.1 a) de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.

Barcelona, a        de        de

Signatura



**ANNEX 7**

**REGISTRE DE COMUNICACIÓ D'AMENACES I/O AGRESSIONS ALS PROFESSIONALS DELS  
SERVEIS SOCIALS, EAIA I EQUIPAMENTS**

**DISTRICTE:** .....

**CENTRE DE SERVEIS SOCIALS:** .....

**EAIA:** .....

**ALTRES SERVEIS I/O EQUIPAMENTS<sup>1</sup>:**.....

**Data en que s'ha produït l'agressió:** .....

**Número d'expedient familiar:** .....

**Personal directament afectat:**

Nom i cognoms:

Professió/funció:

Signatura:

**Director/a del centre o servei:**

Nom i cognoms:

Data i signatura:

**DENÚNCIA:**

- No s'interposarà denúncia
- S'ha interposat denúncia
- Podria interposar-se denúncia en breu

**Descripció dels fets:**

<sup>1</sup> Altres serveis i/o equipaments (menjadors socials, equipaments integrals per a persones vulnerables, servei d'inserció social, residències per a gent gran ...)





**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables  
Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- Desacord amb l'atenció dels professionals
- Retirada de menors
- Guarda i custòdia família extensa
- Derivació a un altre servei
- Retirada d'un recurs (PIRMI, etc.)
- Altres

**RESOLUCIÓ DE L'INCIDENT**

- Es cedeix a la petició de la persona agressora
- Atenció Mútua
- Es fa contenció de la situació
- Entrevista en espai alternatiu més segur (Mútua)
- Actuació de vigilant de seguretat
- Altres (presència policial.....)

**MECANISMES ACTIVATS**

Si us plau, especifiqueu alguna de les opcions disponibles

- S'ha accionat el timbre emissor d'alarma
- S'ha sortit ràpidament del despatx
- Ha intervingut personal del centre
- Ha intervingut cossos policials
  - Mossos d'Esquadra
  - Guàrdia Urbana
- Guarda de seguretat
- Avís 112
- Contenció per part del professional
- Altres \_\_\_\_\_

**DADES REFERENTS A L'AGRESSOR**

Nombre	Gènere	Freqüència	Trastorns i/o antecedents
<input type="checkbox"/> Un	<input type="checkbox"/> Masculí	<input type="checkbox"/> 1ª vegada	<input type="checkbox"/> No coneguts
<input type="checkbox"/> Més d'un	<input type="checkbox"/> Femení	<input type="checkbox"/> Reincident	<input type="checkbox"/> Alcoholisme
<input type="checkbox"/> Quants?			<input type="checkbox"/> Addicció a altres drogues
<input type="checkbox"/> Malaltia psíquica diagnosticada			
<input type="checkbox"/> Possible trastorn mental no diagnosticat			

**CONSEQÜÈNCIES LABORALS DE  
L'INCIDENT**

- Repercussió emocional sense baixa laboral
  - Por
  - Angoixa
  - Nerviosisme
  - Altres. Quines? \_\_\_\_\_
- Interrupció laboral per lesió física (Mútua)
- Interrupció laboral per impacte psicològic
- Ha condicionat el tracte amb els usuaris
  - Cap
  - Altres. Quines? \_\_\_\_\_

**DEMANDES DE SUPORT**

- Assessorament jurídic
- Suport psicològic
- Compareixença de l'usuari sol·licitada per la direcció
- Trucada a l'usuari
  - Director del centre
  - Director territorial
- Informació prèvia (carta escrita, i notificada)<sup>2</sup>
- Iniciació procediment sancionador
  - Cap
- Altres. Quines? \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Veure en què consisteix mitjançant el document anomenat "Circuit actuació per a les següents 24 hores d'una agressió" que està publicat al Portal del Professional a l'apartat de "Suport a la Gestió Interna – Seguretat"



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

- Conductes sistemàticament agressives
- Altres

**ALTRES OBSERVACIONS:**

## ANNEX 8 RELACIÓ DE PERSONAL A SUBROGAR

### PERSONAL DE GESTIÓ DEL SERVEI D' EQUIPAMENT INTEGRAL NOU BARRIS

**TITULARS**

Número Identificador	Inicials treb.	GRUP PROFESSIONAL	CATEGORIA	% JORNADA (*)	Hores/ setm.	HORARI HABITUAL	ID CTE	DENOMINACIÓ CONTRACTE	ANTIGUITAT	Sal. Brut Anual SBA*	Cost anual empresa
1	MSG	Grup 2	EDUCADOR/A	100,00	40	Setmana 1,2,3 dilluns de 16:00 a 23:00 hores, dimarts, dijous i divendres de 10:00 a 18:00 hores, i dimecres de 16:00 a 23:30 hores. Setmana 4. Dilluns de 16:00 a 23:00 hores, dimarts, divendres i dissabte de 10:00 a 18:00 hores i dimecres de 16:00 a 23:30 hores	189	Indefinit temps complert	01/01/2009	26.643,06 €	35.013,75 €
2	VBM	Grup 2	TRABAJADOR/A SOCIAL	100,00	40	Setmana 1,2 i 3 de dilluns a dimecres de de 8 a 18h, dijous de 8:00 a 13:30 i divendres de 8:00 a 15:00 hores; setmana 4, dimarts de 8:00 a 16:30 hores, dimecres i dijous de 8:00 a 17:00 hores, divendres de 8:00 a 16:00 hores i dissabte de 09:00 a 13:00 hores	189	Indefinit temps complert	01/03/2013	25.915,96 €	34.053,54 €
3	LLG	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	80,00	32	dilluns a divendres de 08:00 a 13:30 hores, dissabte i diumenge de 6:00 a 15:30 hores (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	289	Indefinit temps parcial	13/04/2010	19.916,47 €	26.168,11 €
4	RLM	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	77,00	30,80	Dilluns, dimarts i divendres de 13:30 a 23:15 hores, dimecres i diumenge de 13:30 a 23:15 hores, dijous i dissabte de 13:30 a 00:00 hores. Jornada en setmana llarga i setmana curta.	301	obra i servei temps complert	14/05/2018	18.992,17 €	25.183,59 €
5	RZJ	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Horari setmana curta: dilluns, dimarts i divendres de 9:00 a 13:00 hores i dimecres i dijous de 06:30 a 16:45 hores. Setmana llarga: dilluns, dimarts i divendres de 06:30 a 16:45 hores i dimecres i dijous de 9:00 a 13:00 hores.	189	Indefinit temps complert	01/01/2009	24.901,72 €	32.720,84 €
6	IRB	Grup 2	TITULADO/A 1	100,00	40	Dilluns de 10:00 a 14:00 hores i de 19:00 a 23:30 hores, dimarts de 10:00 a 16:00 hores, dimecres de 9:00 a 17:00 hores, dijous de 16:00 a 00:00 hores i divendres de 10:00 a 18:00 hores	189	Indefinit temps complert	04/10/2005	32.242,29 €	42.366,39 €
7	MSG	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	68,00	27,20	Horari en setmana llarga/setmana curta. Setmana llarga: dilluns, dimarts i divendres de 06a 12:15 hores, i dissabte i diumenge de 07:00 a 13:30 hores. Setmana curta, dimecres i dijous de 06:00 a 12:15 hores	289	Indefinit temps parcial	01/01/2017	14.007,09 €	18.990,70 €
8	MVG	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	78,00	31,20	Dilluns, dimarts i divendres de 13:30 a 23:15 hores, dimecres i diumenge de 13:30 a 23:15 hores, dijous i dissabte de 13:30 a 00:00 hores. Jornada en setmana llarga i setmana curta.	289	Indefinit temps parcial	16/03/2018	13.807,67 €	18.870,44 €
9	MGM	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Horari setmana curta: dilluns, dimarts i divendres de 9:00 a 13:00 hores i dimecres i dijous de 06:30 a 16:45 hores. Setmana llarga: dilluns, dimarts i divendres de 06:30 a 16:45 hores i dimecres i dijous de 9:00 a 13:00 hores.	189	Indefinit temps complert	01/03/2013	21.056,32 €	27.819,56 €
10	ESG	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Horari setmana llarga: dilluns, dimarts i divendres de 19:45 a 06:00 hores, i dissabte i diumenge de 19:45 a 06:00 hores. Setmana curta: dimecres i dijous de 19:45 a 06:00 hores.	189	Indefinit temps complert	01/04/2019	18.903,81 €	25.180,39 €
11	NPE	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Setmana llarga: dilluns i dimarts de 22:00 a 8:00 hores, divendres i diumenge de 22:00 a 08:15 hores, i dissabte de 22:00 a 08:45 hores. Setmana curta: dimecres i dijous de 22:00 a 08:15 hores	189	Indefinit temps complert	15/03/2019	24.188,34 €	32.117,09 €
12	MDDBG	Grup 2	EDUCADOR/A	100,00	40	de 9:00 a 19:00h (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	189	Indefinit temps complert	05/12/2014	26.940,58 €	35.399,94 €
13	SOC	Grup 2	ENFERMERO/A	53,00	21,2	de 19 a 23h (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	289	Indefinit temps parcial	02/01/2017	11.270,23 €	15.076,49 €
14	MDCAM	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	95,00	38	De dilluns a divendres de 07:30 a 16:00 hores i dissabte i diumenge de 8:00 a 20:00 hores (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	289	Indefinit temps parcial	30/10/2020	16.048,31 €	21.344,25 €
15	RMVM	Grup 1	MÉDICO/A	40,00	16	de 18 a 21h (de dilluns a divendres)	289	Indefinit temps parcial	02/03/2015	10.860,87 €	14.275,90 €
16	GCA	Grup 2	TITULADO/A 2	60,00	24	de 7:15 a 11:45h (de dilluns a divendres)	289	Indefinit temps parcial	02/01/2017	14.629,69 €	19.223,45 €
17	TLM	Grup 2	EDUCADOR/A	72,00	28,80	De dilluns a divendres de 9 a 13:30 i dissabte i diumenge 9 a 18h (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	189	Indefinit temps complert	01/01/2009	19.688,79 €	25.887,66 €
18	BSP	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	77,00	30,80	De dilluns a divendres de 16:45 a 00:00 hores, i dissabte i diumenge de 15:00 a 00:00 hores. (Setmana curta i setmana llarga)	289	Indefinit temps parcial	06/11/2019	13.147,60 €	17.457,55 €
19	AMDCP	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	55,00	22	De 19:45 a 20:00h (de dilluns a divendres)	289	Indefinit temps parcial	21/09/2019	9.407,69 €	12.475,13 €
20	JCF	Grup 2	EDUCADOR/A	100,00	40	De 14:30 a 00:30 de dilluns a diumenge en a setmana curta i llarga. Cicles quincenals.	401	Obra i servei temps complert	11/10/2019	23.135,91 €	30.678,25 €
21	AKCT	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	95,00	38	De dilluns a divendres de 07:30 a 16:00 hores i dissabte i diumenge de 8:00 a 20:00 hores (Setmana curta i llarga. Cicles quincenals)	289	Indefinit temps parcial	28/10/2020	16.048,31 €	21.344,25 €
22	NFO	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	68,00	27,20	Horari en setmana llarga/setmana curta. Setmana llarga: dilluns, dimarts i divendres de 06a 12:15 hores, i dissabte i diumenge de 07:00 a 13:30 hores. Setmana curta, dimecres i dijous de 06:00 a 12:15 hores	301	Obra i servei temps parcial	03/01/2020	11.487,21 €	15.277,98 €

**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

Número Identificador	Inicials treb.	GRUP PROFESSIONAL	CATEGORIA	% JORNADA (*)	Hores/ setm.	HORARI HABITUAL	ID CTE	DENOMINACIÓ CONTRACTE	ANTIGUITAT	Sal. Brut Anual SBA*	Cost anual empresa
23	JDSC	Grup 2	ENFERMERO/A	30,00	12	de 19:00 a 22:00h [Setmana curta i llarga. Cicles quincenals]	50L	obra i servei temps parcial	05/11/2019	6.606,85 €	8.757,73 €
24	EMR	Grup 2	TITULADO/A 2	100,00	40	De 14:30 a 00:30 de dilluns a diumenge en a setmana curta i llarga. Cicles quincenals.	40L	Obra i servei temps complet	31/08/2020	21.264,60 €	28.281,92 €
25	MMN	Grup 2	TITULADO/A 2	81,00	32,40	Setmana 1 de dilluns a divendres de 15 a 21h, setmana 2 de dimarts a divendres de 15 a 21h i dissabte de 9 a 15h	50L	Obra i servei temps parcial	18/11/2020	17.224,32 €	26.699,12 €
26	FFC	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Setmana llarga: dilluns i dimarts de 22:00 a 8:00 hores, divendres i diumenge de 22:00 a 08:15 hores, i dissabte de 22:00 a 08:45 hores. Setmana curta: dimecres i dijous de 22:00 a 08:15 hores	189	Indefinido Tiempo Completo	25/03/2020	18.790,62 €	24.998,18 €
27	AASP	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACIÓN	77,00	30,80	De dilluns a divendres de 16:30 a 23:45 hores, i dissabte i diumenge de 15:00 a 00:00 hores. [Setmana curta i setmana llarga]	289	Indefinido tiempo parcial	01/03/2013	16.172,21 €	21.302,94 €
28	MPA	Grup 3	AUXILIAR DE EDUCACIÓN	100,00	40	ns, dimarts i divendres de 19:45 a 06:00 hores, i dissabte i diumenge de 19:45	189	Indefinido Tiempo Completo	01/05/2010	24.640,17 €	33.520,25 €
29	AMG	Grup 2	INFERMER/A	30,00	12	de 19:00 a 22:00h [Setmana curta i llarga. Cicles quincenals]	50L	obra i servei parcial		6.606,85 €	8.757,73 €
30	PENDIENTE DE SELECCIÓN	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACIÓN	100,00	40	dilluns a divendres de 08:00 a 15:30 hores, dissabte i diumenge de 6:00 a 15:30 hores [Setmana curta i llarga. Cicles quincenals]	50L	obra i servei parcial		16.892,96 €	24.563,17 €

**SUPLENTS**

Número Identificador	Inicials treb.	GRUP PROFESSIONAL	CATEGORIA	% JORNADA (*)	Hores/ setm.	HORARI HABITUAL	ID CTE	DENOMINACIÓ CONTRACTE	ANTIGUITAT	Sal. Brut Anual SBA*	Cost anual empresa	OBSERV.
31	KDCLM	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	ns, dimarts i divendres de 19:45 a 06:00 hores, i dissabte i diumenge de 19:45	410	Interinitat temps complet	07/10/2019	8.878,08 €	24.642,17 €	Substitució MPA
32	LVD	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACION	77,00	30,80	De dilluns a divendres de 16:45 a 00:00 hores, i dissabte i diumenge de 15:00 a 00:00 hores. [Setmana curta i setmana llarga]	502	Interinitat temps parcial	12/04/2021	13.147,60 €	17.457,55 €	Substitució BSP
33	NRE	Grup 3	TÉCNICO/A ESPECIALISTA	100,00	40	Jornada en setmana curta i setmana llarga. Setmana llarga: dilluns i dimarts de 22:00 a 8:00 hores, divendres i diumenge de 22:00 a 08:15 hores, i dissabte de 22:00 a 08:45 hores. Setmana curta: dimecres i dijous de 22:00 a 08:15 hores	410	Interinitat temps complet	26/03/2021	6.201,56 €	18.792,62 €	Substitució FFC
34	LFM	Grup 4	AUXILIAR DE EDUCACIÓN	77,00	30,80	De dilluns a divendres de 16:30 a 23:45 hores, i dissabte i diumenge de 15:00 a 00:00 hores. [Setmana curta i setmana llarga]	289	Indefinido tiempo parcial	12/03/2021	5.130,73 €	16.172,21 €	Substitució AASP

(\*) Percentatge obtingut de dividir les hores anuals de cada treballador per les hores anuals establertes per conveni pels treballadors de cicle continuat.

Cruz Roja Española, treballadors adscrita al conveni col·lectiu de Cruz Roja Española de la província de Barcelona

Barcelona a 14 d'abril de 2021

 46681034G  
 ALEJANDRO  
 RASTROJO (R:  
 Q2866001G)

 Firmado digitalmente por  
 46681034G ALEJANDRO  
 RASTROJO (R:  
 Q2866001G)  
 Fecha: 2021.04.15  
 08:13:08 +02'00'

 Alejandro Rastrojo Lara  
 Secretari del Comitè Provincial de Creu Roja a Barcelona



**Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)**

Direcció de Serveis d'Intervenció Social a Grups Poblacionals Vulnerables

Departament d'Atenció Social a Persones Sense Llar o en Situació d'Exclusió Residencial

**ANNEX 9**

Calendari de productes de temporada de fruites												
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setbre	Octubre	Novbre	Desbre
Clementina	x	x							x	x	x	x
Satsuma									x	x		
Mandarina	x	x	x	x	x							x
Taronja navel	x	x	x	x	x					x	x	x
Taronja blanca			x	x	x	x	x	x	x			
Poma Golden	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pomes grup vermelles	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Fuji	x	x	x	x	x						x	x
Reineta	x	x	x	x					x	x	x	x
Gala	x	x	x					x	x	x	x	x
Pera Llimonera							x	x	x	x	x	
Ercolini							x	x	x	x		
Williams							x	x	x	x	x	x
Blanquilla	x	x	x	x				x	x	x	x	x
Conference	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pruna					x	x	x	x	x			
Préssec						x	x	x	x	x		
Nectarina						x	x	x	x	x		
Albercoc					x	x	x	x				
Maduixot		x	x	x	x	x						
Cirera				x	x	x	x					
Figa							x	x	x			
Raim									x	x	x	x
Nespra				x	x	x						

Calendari de productes de temporada d'hortalisses

	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setbre	Octubre	Novbre	Desbre
Patata primerenca				x	x	x						
Patata tardana											x	x
Ceba	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Calçot	x	x	x	x								x
All tendre					x	x	x	x	x	x		
Porro	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
Mongeta verda	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Faves	x	x	x	x								
Pèsols	x	x	x	x						x	x	x
Espinacs	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Bleda	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x
Enciam	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Escarola	x	x	x	x					x	x	x	x
Tomàquet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pastanaga	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x
Pebrot	x	x	x	x	x	x			x	x	x	
Carxofa	x	x	x	x						x	x	x
Api	x	x	x						x	x	x	x
Albergínia	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Carbassó					x	x	x	x	x	x	x	
Col	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Col-i-flor	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Bròquil	x	x	x	x	x				x	x	x	x
Cogombre				x	x	x	x	x	x	x	x	
Meló					x	x	x	x	x	x		
Síndria					x	x	x	x	x			