

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA GESTIO DEL SERVEI DIÛRN DEL CENTRE DE DIA POBLE SEC PER A PERSONES SENSE LLAR**

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

El Centre de Dia Poble Sec per a persones sense llar és un servei de titularitat municipal que funciona, des de l'any 2007. Forma part d'una xarxa de serveis que ofereix la ciutat de Barcelona a persones en situació de sensellarisme. Aquest servei ofereix una atenció centrada en la persona que garanteix la cobertura de les seves necessitats bàsiques, socio-educatives i sanitàries amb l'objectiu de millorar la seva autonomia, acompanyant processos de canvi i tenint en compte les seves capacitats i potencialitats

El servei funciona de forma ininterrompuda els 365 dies de l'any, de 8 a 20 hores. Les condicions reduïdes de l'espai físic del centre, han condicionat la gestió, les prestacions dels serveis i el tipus d'atenció que es pot oferir.

Degut a l'elevada demanda sostinguda en els anys i la necessitat d'un espai més adequat, estan previstes millores i inversions en l'àmbit de les infraestructures d'aquest edifici de titularitat municipal. Estan planificades les futures obres que permetin la rehabilitació de tot l'edifici, per tal d'adequar l'espai a les necessitats actuals. Aquesta rehabilitació s'iniciarà a partir del buidatge de l'espai del número 10 del C/ Font Honrada, actualment ocupat per un altre servei. Es preveu disposar d'aquesta part de l'edifici alliberada pel trasllat definitiu del servei que l'utilitza actualment, entre l'últim trimestre de l'any 2023 i el primer trimestre de l'any 2024.

Si mentre s'executen les obres d'adequació, no fos possible es desenvolupin simultàniament les obres i l'atenció a la població usuària del servei: estan previstes mesures correctores com poden ser el tancament puntual d'algun dels serveis que es presten, així com trasllats temporals d'alguns dels serveis, per tal de poder continuar oferint l'atenció en condicions similars. Es preveu que les obres de millora tinguin una durada aproximada de 15 mesos.

El serveis que es presten s'hauran d'ajustar en tot moment a l'aplicació de les mesures sanitàries vigents.

### **Introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones 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 entre 2020-2022 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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ 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 persones ateses 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

L'objecte del contracte és la gestió del Centre de Dia Poble Sec, ubicat al C/ Font Honrada 8 de Barcelona, que depèn del Departament de Serveis diürns i residencials col·lectius per persones sense llar, de la Direcció de Serveis d'Atenció Social al Sensellarisme i que té la consideració de contracte de serveis. Es necessari per atendre el nombre creixent de persones sense llar en la ciutat de Barcelona, a la qual l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) ha de donar resposta amb la posada en marxa de places d'atenció diürna. Així mateix, aquest contracte preveu mesures de contractació pública sostenible.

Es un servei d'atenció diürna per a persones sense llar que cerca la seva inserció social, i que ofereix els següents serveis:

- ✓ servei d'higiene i rober, servei d'alimentació, servei d'atenció sanitària, servei de punt de trobada, servei d'activitats programades, servei d'orientació laboral, servei de bugaderia i servei d'atenció socio-educativa.

Les places que es poden oferir són:

Punt de trobada	30 simultànies
Servei de dutxes i Rober	30
Servei d'alimentació	70

Es preveu que aquest contracte estigui vigent fins a la finalització de les obres de remodelació i la dotació de totes les condicions requerides que permetin poder prestar el servei amb els futurs requisits que es defineixin. Durant el període de licitació i execució d'aquest contracte, es continuarà treballant per dimensionar el projecte tècnic d'atenció del nou centre remodelat, que es preveu disposarà aproximadament del doble d'espai actual i estarà dissenyat amb una estructura de major intimitat i confortabilitat per la població atesa i l'equip professional.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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

L'objecte del present contracte és la gestió d'un servei d'atenció diürna d'àmbit de ciutat, adreçat a persones sense llar majors de 18 anys amb greus dificultats socials.

Els serveis d'atenció diürna engloben els següents serveis: servei d'higiene i rober, servei d'alimentació, servei d'atenció sanitària, servei de punt de trobada, servei d'activitats programades, servei d'orientació laboral, servei de bugaderia i servei d'atenció socio-educativa.

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

### **3.1 SERVEIS D'ATENCIÓ DIÛRNA DEL CENTRE DE DIA:**

#### **a) Descripció del servei**

Espai d'acolliment diürn, alternatiu a l'estada al carrer de les persones ateses. Mitjançant activitats de caràcter obert i activitats complementàries i de reforç al pla de treball establert amb la persona (activitats amb seguiment professional), s'intervé per incidir progressivament en les conductes i necessitats de les persones usuàries. Adreçat a persones majors de 18 anys. Obert de les 8 a les 20 hores, els 365 dies de l'any.

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

- ✓ Oferir un espai de relació a les persones sense llar que eviti o millori les situacions de desarrelament social en que es troben.
- ✓ Oferir una programació diària d'activitats socioeducatives i lúdiques, adreçades a millorar les habilitats i possibilitats d'inserció social de les persones ateses.
- ✓ 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.
- ✓ Oferir serveis i activitats orientades a la inserció social, laboral i a la recerca d'habitatge per a les persones sense llar.
- ✓ Conèixer persones sense llar que no han estat detectades pels diferents serveis de la Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme o que, en principi, s'han mostrat reticents a iniciar un pla de treball.
- ✓ Crear, millorar i consolidar els hàbits d'higiene, alimentació i educació sociosanitària d'aquest grup de població.
- ✓ Possibilitar la seva inserció en la xarxa normalitzada de serveis i recursos de la ciutat.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

### c) Activitats del servei

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.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on poder fer activitats lliures i obertes i que permeti poder relacionar-se amb altres persones
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai de punt de trobada dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Voluntat d'accés de les persones usuàries al punt de trobada
temporització	De 8 a 20 hores, 365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats Programades
Descripció de l'activitat	Oferta d'activitats de suport i complement al pla de treball: tallers i activitats que promoguin la relació i inserció social, activitats lúdiques, grups de suport
Destinatari	Persones sense llar
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Programar i portar a terme activitats durant tota la jornada que permetin millorar els hàbits personals i d'integració social. Aquestes actuacions podran ser per entrevistes individuals o grupals, mitjançant espais d'animació, tallers, i qualsevol altra tècnica que pugui ajudar a la consecució dels objectius fixats en el pla de treball.
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai polivalent d'activitats i tallers dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per les mateixes (fungible i no fungible).
Procediments	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats Programades
i protocols	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
temporització	De 8 a 20 hores, 365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8. Altres espais comunitaris i de la ciutat

Núm. activitat: 3	Nom Activitat: Espai d'inserció laboral i de recerca d'allotjament
Descripció de l'activitat	Oferta d'activitats de suport i complement al pla de treball: espai d'inserció laboral i de recerca d'allotjament de forma guiada i amb orientació professional.
Destinatari	Persones sense llar.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Programar i portar a terme activitats individuals i/o grupals de suport i orientació que permetin definir itineraris d'inserció sociolaboral o cerca d'allotjaments compartits.
Recursos materials necessaris per l'execució	Espais del servei. Espai polivalent d'activitats i tallers dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Pel 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
temporització	De 8 a 20 hores, 365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8

Núm. activitat: 4	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. Utilització de l'eina metodològica especialitzada facilitada pel Departament per la diagnosi i disseny dels plans de treball.
Destinatari	Persones sense llar

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Núm. activitat: 4	Nom Activitat: Atenció Socioeducativa
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 o traspàs
Recursos materials necessaris per l'execució	Espais del servei.
Procediments i protocols	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Voluntat de la persona per iniciar relació amb un professional que permeti definir objectius i tasques en un pla de millora individualitzat
temporització	De 8 a 20 hores, 365 dies /any
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada 8

Núm. activitat: 5	Nom Activitat: Suport Sanitari i Terapèutic
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.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme amb fràgil i/o inexistent connexió a la xarxa sanitària
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Garantir el servei d'atenció sanitària i farmaciola durant tot l'any.  Accions d'atenció terapèutica orientades a promoure estratègies que permetin induir i acompanyar cap a la xarxa especialitzada corresponent.  Facilitar l'inici de processos personals de rehabilitació de totes les persones ateses no vinculades a la xarxa especialitzada, a partir de les entrevistes i la coordinació amb la xarxa de salut mental i/o addiccions corresponents.
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris.
Procediments	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Núm. activitat: 5	Nom Activitat: Suport Sanitari i Terapèutic
i protocols	procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Demanda de la persona i/o detecció dels professionals del servei
Temporització	En horari diürn tot l'any, de dilluns a dissabte
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada 8

#### 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 del treball social.

#### e) Funcions de l'equip del servei

L'adjudicatari dotarà el Servei amb un equip tècnic específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Punt de trobada, Activitats programades, Atenció socioeducativa, Suport a la inserció laboral i la recerca d'allotjament i Suport sanitari.

L'equip ha de garantir les funcions següents respecte al funcionament dels espais i de les persones ateses:

- ✓ Garantir la cobertura del servei de recepció i primera atenció del centre.
- ✓ Realitzar el procés d'acollida de les persones que acudeixen per primer cop al centre.
- ✓ Explorar la demanda i necessitats de les persones ateses per valorar el tipus d'intervenció requerida. Informació dels recursos de la xarxa d'atenció social.
- ✓ Definir del pla de treball individualitzat d'acord amb la persona usuària en funció del diagnòstic de la seva situació de necessitats, capacitats i voluntat de participació.
- ✓ Fer el seguiment de les persones ateses durant el temps que estiguin vinculades a l'equipament.
- ✓ Establir accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona amb el servei i la posterior derivació cap a d'altres serveis de la xarxa i tramitació de recursos més adients a les necessitats de la persona.
- ✓ Coordinar i/o derivar els casos als serveis necessaris per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona.
- ✓ Tramitar els serveis i recursos necessaris de forma coordinada amb professionals implicats en l'atenció de la persona.
- ✓ Registrar en el sistema informàtic municipal de les demandes i atencions efectuades a les persones d'acord amb el pla de treball acordat amb el tècnic referent de l'equipament.
- ✓ Fer l'atenció sanitària pal·liativa de les persones usuàries de l'equipament.
- ✓ Dissenyar, executar i avaluar el programa d'activitats i tallers a realitzar durant el dia.
- ✓ Comunicar de les incidències que puguin afectar tant la persona com el funcionament del centre. Previsió i aplicació d'accions preventives que es considerin.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Gestionar l'entorn més immediat a les instal·lacions de l'equipament ordenant i facilitant l'accés a l'equipament per afavorir la convivència amb l'entorn veïnal .
- ✓ Participar a les activitats derivades de la intervenció comunitària establerta al territori (ex. Pla Comunitari), així com promoció d'activitats que visibilitzin i integrin el servei a la comunitat.
- ✓ Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià
- ✓ Relacionar-se amb els serveis de la xarxa social i sanitària.

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 a l'activitat: Punt de trobada** 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 i/o amb experiència en el camps propi d'intervenció i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals hauran de ser complementades 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 de cada persona.

Les tasques principals es concreten en:

- ✓ Assegurar el servei de recepció i primera atenció del centre.
- ✓ Atendre les demandes explícites o implícites de les persones ateses.
- ✓ Comunicar les incidències que puguin afectar tant a les persones com al funcionament del centre. Aplicar les accions preventives que es considerin.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar de l'ús dels diferents serveis.
- ✓ Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- ✓ Gestionar l'entorn més immediat a les instal·lacions ordenant i facilitant l'accés al centre per afavorir la convivència amb l'entorn veïnal.

**2) Les funcions vinculades a l'activitat: Activitats Programades i Atenció Socioeducativa** seran desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Grau i/o Diplomatura en Educació Social i Diplomatura i/o Grau en Treball Social.

Les tasques comunes seran:

- ✓ Valorar i/o diagnosticar 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 llar o a d'altres xarxes, per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona
- ✓ Fer el seguiment de les persones usuàries ateses al servei i dissenyar un pla de treball individualitzat, si s'escau i d'acord amb la persona atesa, en funció de les seves necessitats i característiques.
- ✓ Acompanyar en diferents gestions imprescindibles per la integració de la persona (documentació, salut..)

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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona al servei i l'acceptació d'aquesta cap a d'altres recursos de la xarxa d'atenció social més adients.
- ✓ Dissenyar, programar i executar les activitats programades al centre de dia amb especial atenció a les activitats formatiu-laborals i de recerca d'allotjament.
- ✓ Explorar les necessitats formatiu-laborals de les persones ateses al centre.

Les tasques específiques del/la Treballador/a Social seran:

- ✓ Informar dels recursos de la xarxa d'atenció social
- ✓ Atendre i analitzar la demanda de les persones ateses i registre de dades i atencions efectuades al sistema informàtic municipal.
- ✓ Tramitar serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a, en funció del pla de treball.
- ✓ Revisar i tancar les atencions d'ús de serveis de les persones ateses quan es traspassin i/o desvinculin del centre.
- ✓ Renovar les estades en funció del seguiment i del pla de treball acordat.

**3) Les funcions vinculades a l'Espai d'inserció laboral i de recerca d'allotjament** seran desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Diplomatura i/o Grau en Educació Social amb experiència acreditada en l'àmbit de la inserció socio-laboral i ús de les TIC. Les tasques seran les següents :

- ✓ Programar i executar activitats/tallers vinculats a la recerca d'allotjament
- ✓ Programar i executar petits tallers formatius bàsics en l'ús de les TIC
- ✓ Explorar necessitats formatiu-laborals de les persones en disponibilitat d'abordar aquest aspecte per tal de valorar i promoure processos específics
- ✓ Induir i acompanyar processos laborals de rehabilitació i inserció de les persones, a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-usuari fins al seu tancament.
- ✓ Promoure activitats segons tipologia d'atenció i necessitats detectades i/o expressades: Espais de suport i atenció de casos amb seguiment.
- ✓ Potenciar el treball conjunt entre serveis i centres, així com amb entitats del tercer sector, programes específics públics i/o del sector privat.

Les funcions socio-educatives exercides pels perfils d'Educador/a Social i/o Treballador/a Social es garantiran durant els 365 dies de l'any.

**4) Les funcions vinculades amb el Suport Sanitari i Terapèutic** seran les següents:

Les funcions de suport sanitari seran desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Grau i/o Diplomatura en Infermeria i Grau i/o Llicenciatura en Medicina. Les tasques vinculades seran les següents:

- ✓ Donar atenció sanitària pal·liativa a les persones ateses al centre, reforçant la vinculació a la xarxa ordinària
- ✓ Coordinar amb els serveis de la xarxa de salut

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Reforçar el manteniment d'hàbits sanitaris saludables de les persones ateses amb realització de tasques de conscienciació, motivació i prevenció del consum de drogues i/o de vinculació als possibles tractaments de deshabitació

L'horari d'aquest servei ha de coincidir necessàriament amb el servei de dutxes.

L'equip de suport sanitari haurà de estar format com a mínim de dues categories simultànies. Intervindrà des d'una òptica multidisciplinària i de forma transversal amb els diferents professionals i serveis de l'equipament.

Les funcions de suport terapèutic seran desenvolupades per un/a professional que acrediti titulació de Llicenciat/da i/o Grau en Psicologia amb especialització en teràpies de persones amb addiccions i/o problemàtiques de salut mental. Les tasques seran les següents:

- ✓ Valorar i fer el seguiment del procés d'intervenció de salut mental i psicològic.
- ✓ Fer intervenció psico-educativa. Donar suport i acompanyament psicològic a la persona per millorar el seu benestar.
- ✓ Fer seguiment del pla de treball individualitzat, dissenyat de manera interdisciplinària mitjançant les entrevistes individuals i el treball grupal.
- ✓ Coordinar amb la xarxa de salut mental.
- ✓ Realitza un abordatge específic amb perspectiva de gènere en l'atenció a les dones
- ✓ Donar suport i assessorament a l'equip socioeducatiu en les intervencions amb persones amb dificultats psiquiàtriques i/o amb dependència a tòxics i en la gestió de possibles situacions disruptives a l'equipament.

Aquestes funcions es desenvoluparan de forma coordinada amb els professionals del servei de suport sanitari i de forma transversal i coordinada la resta de professionals que porten a terme el suport socioeducatiu de la persona

### **3.2 SERVEI D'ALIMENTACIÓ AL MIGDIA:**

#### **a) Descripció del servei**

Espai que cobreix la necessitat bàsica d'alimentació al migdia per a persones sense llar i /o greu exclusió residencial. El servei ofereix un màxim de 70 àpats/dia al migdia, de dilluns a diumenge, els 365 dies de l'any. Adreçat a persones en situació de sensellarisme o greu vulnerabilitat social derivades des dels serveis socials de la ciutat de Barcelona i des d'entitats que atenen a persones en situació de sensellarisme o en exclusió residencial severa amb un/a referent social i amb necessitat de cobertura de l'alimentació al migdia.

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

- ✓ Oferir un servei d'alimentació per a 70 persones/dia, tots els dies de l'any, que faciliti la possibilitat de mantenir unes condicions de cobertura alimentària suficient.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ 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 70 àpats diaris al migdia els 365 dies de l'any
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme i/o greu exclusió social derivades pels Serveis Socials Especialitzats, Territorials i entitats
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 l'execució	Espai de menjador per 70 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	Pel 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	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8

### 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 del treball social.

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

L'empresa adjudicatària dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions.

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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Comunicar les incidències que puguin afectar tant la persona com el funcionament del centre. Previsió i aplicació d'accions preventives que es considerin.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús del servei de menjador.
- ✓ Controlar les necessitats de provisionalment diari i de manteniment quotidià.
- ✓ En la cuina de línia freda: cal preparar el menjar escalfant-lo a la temperatura idònia, controlar i col·locar del gènere que arriba, controlar les temperatures del menjar durant tot el procés

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 a l'activitat: Menjador de Migdia** seran desenvolupades 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.

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

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

- ✓ Atenent que entre el material inventariat de la cuina o menjador hi ha la corresponent dotació de safates, plats, gots i coberts reutilitzables, l'empresa adjudicatària està obligada a fer-los servir i a la seva reposició en cas de trencament o pèrdua.
- ✓ 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 towallons) 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.
- ✓ S'estableix l'obligatorietat de subministrar en els menús un mínim de 2 articles procedents d'agricultura ecològica (d'acord amb el Reglament del Consell Europeu 834/2007) en els àpats que es serveixin.
- ✓ El sucre, el cafè, la xocolata i el te hauran de ser, algun o tots, d'agricultura ecològica i comerç just (d'acord amb la Comunicació de la Comissió Europea, de 29 de novembre de 1999, relativa al comerç just COM (99) 619 final).

#### • **Neteja i desinfecció del menjador**

- ✓ Segons la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja que indica la prohibició de l'ús generalitzat de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, indicats

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

explícitament en aquest contracte, entre els quals s'inclouen els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos i les taules i cadires del menjador.

- ✓ S'exclou l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs.
- ✓ Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic

### 3.3 SERVEI D'HIGIENE (DUTXES I ROBER)

#### a) Descripció del servei

Espai que ofereix servei d'higiene (dutxes) i canvi de roba diària gratuïtament, de dilluns a dissabtes, en horari d'atenció al matí, fins a un màxim de 30 persones que es troben en situació de sensellarisme o greu exclusió residencial.

#### b) Objectius del servei

- ✓ Oferir un servei d'higiene personal diari, de dilluns a dissabtes, que faciliti a un màxim de 30 persones/dia la possibilitat de mantenir unes condicions d'higiene i cura personal suficients. Es contempla la possibilitat d'oferir el servei d'higiene en diumenge, si es donés una causa justificada i sempre d'acord amb el Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per persones sense llar.
- ✓ 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. Fins un màxim de 30 dutxes de pro mig diàries
Destinatari	Persones sense llar o en situació de greu exclusió social i/o vulnerabilitat
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai de dutxes per a persones dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene
Procediments i protocols	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Condicions d'inici	Accés persones usuàries al servei d'higiene
Temporització	En horari de matí, de dilluns a dissabtes amb possibilitat de diumenge per causa justificada.
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8-10.

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
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. Facilitar material d'higiene específic per a les dones que accedeixen al servei
Recursos materials necessaris per 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	Pel 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 al servei d'higiene
Temporalització	En horari de matí, de dilluns a dissabtes
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre: C/ Font Honrada, 8-10

#### 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'empresa adjudicatària dotarà el Servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions de l'espai d'higiene personal i del subministrament de roba i material higiènic.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Assegurar el servei de recepció que canalitzi l'accés a les dutxes
- ✓ Garantir la cobertura del servei d'higiene (dutxes i rober), de les persones usuàries, atenent a les indicacions de criteri del professional referent del cas.
- ✓ Atendre les demandes expressades per les persones usuàries.
- ✓ Comunicar les incidències que puguin afectar tant a la persona com el funcionament del centre. Preveure i aplicar accions preventives que es considerin.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús de l'espai de dutxa i rober.
- ✓ Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.

\* **Les funcions vinculades a l'activitat: Espai d'higiene personal i Subministrament de roba i material higiènic** seran desenvolupades principalment per personal qualificat amb experiència i/o formació complementària en el camp propi d'intervenció. Aquestes funcions instrumentals poden 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.

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

- **Punt de trobada:** S'estableixen 5121 hores/any de personal qualificat de dilluns a diumenge en horari diürn els 365 dies/ l'any.
- **Atenció socioeducativa:** S'estableixen 7328 hores/any d'Educador/a Social i de Treballador/a social de dilluns a diumenge en horari diürn els 365 dies/any.
- **Suport sanitari i terapèutic:** S'estableixen 625,71 hores/any de Diplomada/da infermeria de dilluns a dissabte, inclosos festius, durant tot l'any en horari diürn i 494 hores/dia de metge/essa de dilluns a divendres laborables durant tot l'any.  
S'estableixen de terapeuta 1042,85 hores/any de dilluns a divendres laborables durant tot l'any en horari diürn
- **Servei d'alimentació:** S'estableixen 2190 hores/any personal qualificat de dilluns a diumenge els 365 dies a l'any, inclosos festius
- **Servei d'higiene:** S'estableixen 2190 hores/any de personal qualificat de servei dilluns a dissabte durant tot l'any.

## **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'adjudicatària i que no estan relacionades amb cap servei concret sinó que afecten de forma global a la totalitat del contracte:

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- 1) Registre documental a les aplicacions informàtiques que estableixi el Departament de Serveis Diürns i Residencial Col·lectius per a Persones Sense Llar, 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 Sostre/SIAS, evitant al màxim la duplicitat d'expedients i revisant els episodis d'atenció oberta periòdicament
  - ✓ 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.
- 2) 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 de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar de l'Institut Municipal de Serveis Socials (Annexos 1 i 2).
- 3) Coordinació dels diferents serveis que es presten al centre
- 4) Reciclatge i formació del personal
- 5) Establiment 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, com servei d'alimentació i servei d'higiene.
- 6) Gestió de l'entorn i treball comunitari

#### **4.2 RECURSOS HUMANS ADSCRITS A LA GLOBALITAT DELS SERVEIS:**

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

- 1) Recepció del Centre de Dia
- 2) Vigilància i seguretat
- 3) Funcions de direcció i de suport a la direcció
- 4) Manteniment de la infraestructura de l'equipament
  - 1) Cal garantir la continuïtat del **Servei de recepció i primera atenció**, per tal d'assegurar la recepció i orientació en tot moment, de les persones que s'adrecen a l'equipament, i per tant, s'haurà de prestar ininterrompudament de les 8 a 20 hores els 365 dies de l'any. S'estableixen 4380 h/any.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

2) Cal garantir presència de **Servei de Vigilància**, per tal de garantir suport a la recepció, així l'ordre i el bon funcionament en l'interior del centre, ateses les característiques de la població atesa i la infraestructura de l'equipament, tant per evitar el conflicte en la mesura del possible com per intervenir-hi un cop s'hagi produït.

El servei de vigilància s'haurà de prestar ininterrompudament de les 8 a 20 hores els 365 dies de l'any, atenent a la necessitat de presència continuada de professionals de seguretat a l'equipament. S'estableixen 8760 h/any

3) Cal garantir **les funcions de direcció** del servei, 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 ateses.
- ✓ Garantir l'atenció integral i de qualitat dels serveis contemplats en aquest centre d'atenció diürna, per a totes les persones ateses, per la qual cosa haurà d'organitzar els recursos humans i materials que l'adjudicatària li posi a la seva disposició.
- ✓ 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'accés a l'establiment i el respecte als drets.
- ✓ Garantir la fiabilitat de les dades i l'elaboració dels informes que sol·liciti el Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial
- ✓ Garantir la introducció de la informació a l'aplicació que es determini per part del Departament d'atenció social a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial
- ✓ Fer la coordinació tècnica amb el referent municipal responsable.
- ✓ Valorar periòdicament l'activitat i redactar les memòries de funcionament del servei.
- ✓ Realitzar les compres necessàries per a l'execució del servei en les condicions previstes.
- ✓ Actuar com mediador en els conflictes que es produeixin.

Cal garantir **el suport a la direcció** del servei amb funcions de complementarietat a la tasca de la direcció del servei i per assumir les funcions de coordinació i direcció del servei en substitució del responsable, en absència d'aquest. Aquesta funció l'exercirà algú de l'equip tècnic que assumirà la responsabilitat de l'activitat del centre i dita responsabilitat haurà de ser remunerada com a tal.

S'estableixen 2007,50 hores/any de dilluns a divendres i disponibilitat horària quan sigui necessari, per a la direcció del servei i el suport a la direcció.

4) Cal garantir també el servei de **neteja de la totalitat de l'edifici**, la qual es realitzarà amb una freqüència mínima diària i garantint en tot moment que diàriament el servei es trobi en condicions òptimes per al seu funcionament habitual, tant de les dependències interiors (inclosa terrassa) com l'exterior immediat de l'immoble. S'estableixen 1900 h/any.

Caldrà reforçar quan sigui necessari el servei de neteja en moments de major intensitat, així com pels períodes que sanitàriament es requereixi, com pel produït per la COVID 19 i/o altres situacions com presència de xinxes i/o altres.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

La neteja haurà de complir amb la normativa mediambiental i en particular la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634. Gasetta Municipal de 20 de setembre de 2021 [https://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm\\_135347.pdf](https://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf)

- ✓ Segons la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja que indica la prohibició de l'ús generalitzat de productes desinfectants agressius pel medi ambient (lleixiu o d'altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes només es podran utilitzar en la neteja dels llocs i elements que suposin un risc de contaminació biològica, indicats explícitament en aquest contracte, entre els quals s'inclouen els següents: vàters, forats d'aixetes, piques, plats de dutxa i altres desguassos, així com les taules i cadires del menjador, atenent a la necessitat de garantir la màxima desinfecció i higiene d'aquests elements atenent a la realitat de que les persones ateses al servei es troben en situació de sensellarisme.
- ✓ S'exclou l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs
- ✓ Queda prohibit l'ús de productes en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic

#### • Recollida selectiva de residus

Atenent a la instrucció tècnica abans esmentada s'hauran d'incloure totes les fraccions de residus en els llocs que es determinin respecte:

- ✓ Paper i cartró (contenedor blau)
- ✓ Envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics (contenedor groc)
- ✓ Vidre (contenedor verd)
- ✓ Matèria orgànica (contenedor marró)
- ✓ Rebuig (contenedor gris)

#### 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 equips:

- **L'equip tècnic**, format pels perfils educador/a i treballador/a social.
- **L'equip sanitari**, format pels professionals sanitaris (metge/ssa, infermer/a i psicòleg/a).
- **L'equip auxiliar**, treballadors/es qualificats/des amb les competències necessàries per les funcions descrites

Els diferents equips han d'estar coordinats per la figura de la direcció/ suport a la direcció.

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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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 conegudes 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.

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

El Centre de Dia Poble Sec, forma part dels serveis de la Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme de l'Institut Municipal de Serveis Socials. Atenen a aquelles persones que presentin indicadors de greu vulnerabilitat

Els criteris generals del Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a persones sense llar, són:

- inexistència d'habitatge
- sense recursos econòmics o insuficients per sobreviure
- no manifestar conductes agressives o alterades
- ser autònom en les activitats de la vida diària (AVD)
- acceptar voluntàriament el servei
- podran accedir al servei les persones posseïdores d'un animal de companyia que hagi rebut les actuacions especificades en el Projecte d'Assistència als animals de companyia que conviuen amb persones en situació de sensellarisme: profilaxi, identificació, esterilització, higiene i desparasitació.

En data 18 de juny de 2022, s'aprova a la Comissió de Govern el Conveni per a l'assistència d'animals de companyia que conviuen amb persones en situació de sense llar a la ciutat de Barcelona i que contempla els següents aspectes:

El Departament de Gestió i Protecció dels Animals mitjançant l'Oficina de Protecció dels Animals (OPAB) juntament amb el director del centre i els tècnics de l'Ajuntament de Barcelona, valoraran la idoneïtat de l'accés al servei i dissenyaran l'accés al centre de l'animal de companyia d'acord als paràmetres establerts al Projecte, anteriorment esmentat, de la Direcció d'Atenció al Sensellarisme i el Departament de Gestió i Protecció d'Animals.

Per permetre l'accés d'un gos inclòs en la catalogació de potencialment (GPP) establerta a la Llei 50/1999, de 23 de desembre, el Departament de

perillós

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Gestió i Protecció dels Animals emetrà un informe favorable del comportament i de l'adequació de l'animal a l'entorn a on ha de viure per tal que pugui accedir.

Les persones propietàries o posseïdores de GPP han de complir les obligacions que queden recollides en la Ordenança Municipal sobre la protecció, la tinença i la venda d'animals, que inclourà la llicència Municipal per la tinença de gos GPP i la corresponent Assegurança de Responsabilitat Civil. En cas contrari, l'animal romandrà fora esperant en un espai degudament senyalitzat

En cas d'incidències que comportin limitacions d'ús del servei per part de les persones usuàries, el Departament establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.

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

L'empresa adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar

#### **L'accés al servei d'acolliment diürn: centre de dia**

- ✓ Directe: la persona ens situació de sensellarisme i/o greu vulnerabilitat 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 8h a les 20h.
- ✓ Derivat: per serveis socials bàsics i especialitzats 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.

#### **L'accés al servei d'alimentació al migdia serà:**

- ✓ Derivat: amb la finalitat de realitzar activitats de lleure i tallers dins el pla d'inserció establert amb la persona, i que complementi i acompanyi el seu procés d'inclusió social. Es contemplen places específiques segons la procedència de la derivació. L'accés serà temporal, revisable segons pla de treball establert pel derivant
- ✓ Pels serveis socials bàsics especialitzats d'atenció al sensellarisme (SASSEP, SIS, SDI...) es destinen 30 places.
- ✓ Pels serveis socials bàsics territorials, SAIER i les entitats socials habilitades per l'IMSS, que atenen a persones en situació d'exclusió residencial i social severa es destinen 40 places.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

### L'accés al servei d'higiene serà:

- ✓ Directe: 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 de matí, de dilluns a dissabtes.

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

## **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 Outcomes Star o el que determini l'IMSS, seguint les indicacions del Departament de Serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar i valorarà com a mínim, les següents variables:

- ✓ gestió de tinença i d'allotjament
- ✓ motivació i responsabilització
- ✓ situació legal i documental
- ✓ auto cura i habilitats
- ✓ economia i gestió econòmica
- ✓ xarxes relacionals i habilitats socials
- ✓ addiccions/ consums de drogues
- ✓ salut mental i emocional
- ✓ ús significatiu i gestió del temps

En tot cas, el diagnòstic inicial i les actualitzacions seran posades en coneixement del professional referent del Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar, per tal que sigui validada la continuació del procés.

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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ Afavorir el procés de canvi de la persona.
- ✓ Assolir l'autonomia personal per mantenir un allotjament 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 Outcomes Star o programa facilitat per l'IMSS i pla de treball a l'aplicació informàtica facilitada per l'IMSS - SIAS/Programa Sense Sostre-.

#### 4.5.2 LA PROGRAMACIÓ DELS DIFERENTS SERVEIS

Cadascun dels serveis que es presten en aquest centre de dia han 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 un dels tècnics sòcio-educatius amb capacitació per tal de poder fer atenció específica en formació i inserció laboral de persones que reforci les habilitats laborals de les persones ateses.

- ✓ **Activitats en els àmbits de la salut i de tipus terapèutic:** Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de les persones usuàries 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 si la persona té professional assignat i els equips d'atenció a la drogodependència. Es treballarà l'aprenentatge de saber cuidar-se a un mateix i a prendre consciència de la malaltia.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

### 4.5.3 El treball en xarxa

Els diferents serveis que s'hi presten a l'equipament han de contemplar aquest element metodològic, especialment intens amb la resta de servis 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 el sistema d'informació Sense Sostre/SIAS facilita donar continuïtat a les diferents accions que s'han fet des dels diferents serveis municipals.

Aquesta és una mesura per 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 de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar.

### 4.5.4 El treball comunitari i la vinculació amb l'entorn

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:

- ✓ la intervenció amb les persones usuàries del servei: la promoció de la implicació de la persona en la dinàmica de l'entorn comunitari del centre, prenent com a punt de partida els interessos de la persona, que facilita el procés de reinserció.
- ✓ el veïnatge més immediat al centre, ja siguin aquests ciutadans i ciutadanes o institucions i entitats: impulsar des del centre activitats de dinamització comunitària en les que participin persones ateses i veïns, o afavorir la participació en les que organitzin altres entitats, així com fer accions de manteniment de l'entorn proper, entre altres activitats, que tenen un caire socialitzador que pot contribuir enormement a millorar els processos personals.
- ✓ 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.).

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

#### **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 el manteniment del bon estat de les instal·lacions.
- ✓ la participació en el seguiment i aplicació de la normativa interna del centre
- ✓ la participació del manteniment del bon estat de les instal·lacions

Aquest objectiu caldrà treballar-lo en espais i activitats de participació estable i/o cogestió, per part de les persones usuàries del servei, del tipus:

- ✓ assemblea de centre
- ✓ tallers i activitats de manteniment
- ✓ sistema de recollida de queixes i suggeriments
- ✓ facilitació d'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**

Són obligacions específiques en aquest 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 de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a persones sense llar de l'IMSS, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis. S'adjunta el protocol de comunicació d'incidències als Annexos 1 i 2 i el protocol de registre de comunicacions d'agressions i/o amenaces als professionals de serveis socials a l'Annex 7, i que actualment es comunica telemàticament a través del Portal del Professional.
- ✓ Justificar la gestió dels serveis subcontractats, amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'IMSS davant el Departament d'Atenció a persones

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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 a persones sense llar o en situació d'exclusió residencial.
- ✓ Dotar de telèfons mòbils als professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- ✓ Proporcionar els comptes anuals del servei i l'auditoria del servei.
- ✓ Realitzar sessions de supervisió del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat mínima de 5 vegades a l'any i una durada mínima de la sessió de dues hores.
- ✓ L'adjudicatària haurà de cobrir quan li correspongui, haurà de cobrir les necessitats bàsiques de les persones usuàries (a tall d'exemple, transport, medicació, documentació, ulleres, entre d'altres) i contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'IMSS.
- ✓ Els treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (fins a 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.
- ✓ **Formació específica del personal en referència a la Instrucció tècnica per l'aplicació de criteris de sostenibilitat:** S'incorpora com a requeriment, que els plans de formació del personal de l'empresa adjudicatària, incloguin els aspectes ambientals associats al servei d'acord amb aquesta instrucció, en especial en relació amb:
  - ✓ L'estalvi energètic i el consum responsable d'aigua
  - ✓ L'eficiència del consum de productes (transvasament i dosificació de productes)
  - ✓ L'ús correcte dels productes per a cadascuna de les tasques de neteja
  - ✓ Les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus propis
  - ✓ La retirada correcta de residus recollits selectivament
- ✓ Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar, de l'IMSS. Així com la introducció de la informació a l'aplicació Sense Sostre/SIAS facilitada per l'IMSS.
- ✓ Garantir que es compleixin les condicions d'accés dels animals de companyia als diferents serveis, per això l'adjudicatari haurà de desplegar els ajustos necessaris en el funcionament del centre, d'acord amb els paràmetres del Projecte d'Assistència als animals de companyia que conviuen amb persones en situació de sensellarisme.

L'Ajuntament de Barcelona assumirà les despeses del Programa d'Higiene i Profilaxi i la posada en marxa d'aquest accés.

- ✓ Introduir la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar, especialment aquelles mesures previstes a la clàusula 1 d'aquest Plec, que fomenten la prevenció del sensellarisme

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

femení, d'acord amb la mesura de Govern. Concretament en al realització d'activitats que potenciïn la millora de la inserció de les dones dins l'espai de Punt de Trobada i/o Centre de Dia

### 5.1.2 Descripció del nivell de servei requerit

Correspon a l'IMSS 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 o d'altres xarxes d'atenció públiques i/o privades.

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

1. Respecte al servei de Centre de Dia: assegurar que un 25% de les activitats ofertades s'efectuïn fora del centre, en serveis i recursos comunitaris i de l'entorn 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.
2. Respecte al servei d'Alimentació: garantir la utilització del servei en un mínim pro mig diari del 80%

## 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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## **6.2 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI RESPECTE AL MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS**

Serà obligatori, des del moment de l'adjudicació, notificar a través del correu genèric [mantds@bcn.cat](mailto:mantds@bcn.cat), 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.

### **6.2.1 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:

**a) 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.

**b) 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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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.

**c) 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 ample.

### 6.2.2 Descripció dels serveis

**a) 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'Ajuntament. 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.

De la mateixa forma es farà auditoria trimestral d'estudi de les despeses de Manteniment i dels programes de conservació i reposició, de seguiment de l'estat i compliment normatiu de les instal·lacions i dels elements constructius, per centre segons model facilitat pels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials i comparativa entre les diferents residències a nivell d'estat general de l'equipament i de les seves instal·lacions

L'Adjudicatari farà una reserva econòmica anual sobre el preu del contracte per costejar aquestes auditories. L'encàrrec d'aquestes auditories es consensuarà amb l'Ajuntament.

#### **b) 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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ BAIXA TENSIO/MITJA TENSIO: Potencia, capacitat, factor de potencia, voltatge, intensitat.
- ✓ CLIMATITZACIO: Potencies (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.

### **c) 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'adjudicatària haurà de presentar anualment i en el moment que des de l'IMSS s'impulsi la renovació de la pròrroga del contracte de gestió, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre.

### **6.3. MANTENIMENT DE L'EDIFICI I DE LES INSTAL·LACIONS:**

EN EL CAS DEL CENTRE DE DIA POBLE SEC L'APARTAT a) NO S'APLICARÀ FINS A LA FINALITZACIO DE LES OBRES

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.

Segons la Instrucció tècnica de sostenibilitat, l'empresa adjudicatària està obligada a contractar l'energia elèctrica amb una comercialitzadora classe "A" d'acord als criteris de la Comisió Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), que comercialitzi energia renovable amb garantia d'origen certificada. A efectes de la licitació del contracte de gestió del centre, cal establir:

a.1) Que les empreses licitadores han d'incloure a la seva oferta una declaració responsable conforme es comprometen a contractar l'energia elèctrica amb una comercialitzadora classe A, de conformitat amb l'apartat 5.9 de la Instrucció Tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat pública aprovada pel Decret de l'Alcaldia S1/D/2021-634 de 13 de setembre de 2021.

a.2) Que l'empresa adjudicatària ha de subscriure aquest contracte durant el període inicial i lliurar-ne còpia als responsables municipals per a la seva validació, els quals en cas de no conformitat poden requerir els canvis corresponents. Un cop en vigor, l'adjudicatari ha de presentar còpia de les factures on s'especifica la qualificació de l'empresa comercialitzadora, quan així li sigui requerit per la unitat responsable del seguiment de contracte.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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'ésser 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'avaries 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** és 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 avaries, 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 avaries 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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

### **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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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 higiènic sanitaris 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'empresa adjudicatària 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 omissió 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 0,20 % 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.

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 vinculat a ell, i pels usuaris 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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

anti-intrusisme, així com el procediment de desinfecció, desratització i desinsectació de l'equipament.

m) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament 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'adjudicatària haurà de presentar en el darrer mes de vigència del contracte i juntament amb la sol·licitud de pròrroga del contracte de gestió, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre. 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'Ajuntament (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.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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.

- ✓ El sistema de recollida de residus interna del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que en cada moment i emplaçament de l'edifici siguin objecte de recollida selectiva en el model de recollida selectiva municipal, i que, en general, són les següents:
  - Paper i cartró (contenedor blau)
  - Envasos lleugers: plàstic, llaunes i brics (contenedor groc)
  - Vidre (contenedor verd)
  - Matèria orgànica (contenedor marró)
  - Rebuig (contenedor gris)
- ✓ S'ha de garantir que es subministren tots els bujols de recollida necessaris, i que aquests estiguin correctament identificats i senyalitzats, seguin el format d'etiquetes de l'Annex III de la Instrucció Tècnica per l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal aprovada pel Decret d'Alcaldia S1/D/2001-634 de 13 de setembre de 2021
- ✓ L'adjudicatari ha de garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.
- ✓ Més enllà d'aquestes fraccions, l'òrgan de contractació pot incorporar altres fraccions que poden ser objecte de la recollida selectiva en l'edifici, d'acord amb la implantació prèvia ja existent o de l'activitat específica d'aquest.
- ✓ Aquestes poden ser, entre d'altres: Documents (contenedor de paper específic per a la destrucció de documents), piles i bateries, cartutxos de tinta i tòners, residus mèdics i de farmàcia (si hi ha una dependència d'aquest tipus dins l'edifici)
- 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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

normatives relatives a les sales de calderes i instal·lacions solars tèrmiques, així com complir 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 reglamentàries 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'Ajuntament 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 Decret 30/2015 pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures
- ✓ per aquells aspectes no regulats, resta el real 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 mancomunitat 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:

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- ✓ 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'avaría 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.

## **CLÀUSULA 7. DRETS I OBLIGACIONS DE L'IMSS:**

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.
- ✓ Garantir el compliment del *Conveni per a l'assistència d'animals de companyia que conviuen amb persones en situació de sense llar a la ciutat de Barcelona* aprovat per la Comissió de Govern el 18 de juny de 2022

## **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

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

correcta execució. Es detallen els mecanismes de control que seran utilitzats, 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. Es lliurarà durant el 1r trimestre de l'any al Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a persones sense llar

<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
-------------------------------	---

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

	per obtenir aquesta informació serà el check-list.
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	Ajuntament i adjudicatari
Format de Presentació	El facilitat per l'IMSS
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

<b>Descripció del control</b>	Registre a l'aplicatiu SIAS/Sense Sostre: indicadors d'activitats, dades de totes les persones ateses i incidències
Mecanisme de control	A través de l'aplicatiu informàtic SIAS/Sense sostre
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	N/A
Temporalitat	Vigència del contracte

## 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 d'execució del contracte 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 contracte.

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'adreci a l'Institut Municipal de Serveis Socials per fer-li arribar els preceptius informes interns de l'execució del contracte.

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## **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 l'empresa Projectes i Gestió de Serveis Socials S.L. - PROGRESS - la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei.

## **CLAUSULA 11. 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 hàbils previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament a les persones usuàries del servei, l'IMSS supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del centre de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària.

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.

### **Annexos**

- ANNEX 1: Comunicat incidències activitat

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- 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: Calendari de fruites i verdures de temporada

Barcelona, a la data de la signatura



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**ANNEX 1**

**COMUNICAT D'INCIDÈNCIES ACTIVITAT**

**(Incidències greus i molt greus)**

ENVIAR A REFERENT MUNICIPAL DEL SERVEI/EQUIPAMENT:

T/ 93 413 25 52 - FAX / 93 413 27 00 - e mail : mhernandezd@bcn.cat

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

CENTRE :

.....  
.....

REFERENT DEL CENTRE :

.....  
.....

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

.....

DESCRIPCIÓ INCIDENCIA :

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

OBSERVACIONS :

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

SIGNATURA :

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## ANNEX 2

### COMUNICAT D'INCIDÈNCIES DE MANTENIMENT

ENVIAR A L'ASSESSORIA TÈCNICA D'INFRAESTRUCTURES :

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

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

CENTRE:

.....  
.....

PETICIONARI:

.....

TELEFON DE CONTACTE: ..... e-mail:

.....

DESCRIPCIÓ INCIDENCIA:

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

OBSERVACIONS:

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

SIGNATURA:



**Ajuntament  
de Barcelona**

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

### ANNEX 3



#### INVENTARI MUNICIPAL



**Ajuntament  
de Barcelona**

Equipament Integral

Poble Sec

c/ Font Honrada 8

08004 Barcelona

Quantitat	Descripció/article	Marca/model	Notes
<b>RECEPCIÓ -Planta baixa-</b>			
1	Aparell, cortina d'aire condicionat		
1	Mostrador de recepció	Model municipal	
2	Estanteries paret fusta		
1	Cadira de despatx	Model municipal	
1	Cadira fusta		
1	Reposapeus d'ofidna		
2	Mobles auxiliars despatx 3 calaixos metàl·lics		
1	Banc de fusta petit		
1	Rellotge de paret		
1	Ordinador municipal amb pantalla i ratolí	Think Centre <u>Lenovo</u>	n° IMI: NS013865
1	Impressora	<u>Canon</u>	N° IMI: PR005341
1	Centraleta telefònica Alcatel	Model municipal	
<b>MAGATZEM -Planta baixa-</b>			
2	Penjadors de peu.		
4	Mobles estanteries metàl·liques		
<b>SANITARI -Planta baixa-</b>			
1	Lavabo	Roca	
1	Eixugamans	<u>Mediclinics</u>	
1	Dispensador de sabó		
1	Paperera de lavabo		
<b>ROBER - 3ª planta-</b>			
4	Banquetes de vestidor		
11	Mobles modulars estanteries metàl·lics per la roba		
1	Penjador horitzontal de paret per jaquetes		
1	Cadira municipal	fusta	
5	Armaris de fusta per emmagatzemar		
2	Bancs de plàstic espai recepció de rober	Model municipal	
1	Moble metàl·lic dos portes		
1	Taula escriptori	Model municipal	
1	Cadira despatx	Model municipal	
1	Telèfon Alcatel	Model municipal	
1	Sanitari adaptat	Roca	
1	Sanitaris normals	Roca	
2	Piques de mans, 1 de 3 serveis, i 1 de 1 servei	Roca	
6	Dutxes vestuari		
2	Dutxes adaptades		

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**INVENTARI MUNICIPAL**

**Equipament Integral**
**Poble Sec**

c/ Font Honrada 8

08004 Barcelona

Quantitat	Descripció/article	Marca/model	Notes
<b>RECEPCIÓ -Planta baixa-</b>			
1	Aparell, cortina d'aire condicionat		
1	Mostrador de recepció	Model municipal	
2	Estanteries paret fusta		
1	Cadira de despatx	Model municipal	
1	Cadira fusta		
1	Reposapeus d'oficina		
2	Mobles auxiliars despatx 3 calaixos metàl·lics		
1	Banc de fusta petit		
1	Relotge de paret		
1	Ordinador municipal amb pantalla i ratolí	Think Centre <u>Lenovo</u>	nº IMI: NS013865
1	Impressora	<u>Canon</u>	Nº IMI: PR005341
1	Centralita telefònica Alcatel	Model municipal	
<b>MAGATZEM -Planta baixa-</b>			
2	Penjadors de peu.		
4	Mobles estanteries metàl·liques		
<b>SANITARI -Planta baixa-</b>			
1	Lavabo	Roca	
1	Eixugamans	<u>Mediclinics</u>	
1	Dispensador de sabó		
1	Paperera de lavabo		
<b>ROBER - 3ª planta-</b>			
4	Banquetes de vestidor		
11	Mobles modulars estanteries metàl·lics per la roba		
1	Penjador horitzontal de paret per jaquetes		
1	Cadira municipal	fusta	
5	Armaris de fusta per emmagatzemar		
2	Bancs de plàstic espai recepció de rober	Model municipal	
1	Moble metàl·lic dos portes		
1	Taula escriptori	Model municipal	
1	Cadira despatx	Model municipal	
1	Telèfon Alcatel	Model municipal	
1	Sanitari adaptat	Roca	
1	Sanitaris normals	Roca	
2	Piques de mans, 1 de 3 serveis, i 1 de 1 servei	Roca	
6	Dutxes vestuari		
2	Dutxes adaptades		

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Quantitat	Descripció/article	Marca/model	Notes
<b>CUINA / SALA MENJADOR/ SALA POLIVALENT -3ª planta-</b>			
2	Escumadores per servir		
2	Cullerots per servir		
1	Ralladors metàl·lics		
1	Rodet gran de amassar		
1	Espremedora gran		
2	Obre llaunes		
2	Coladors de cuina industrials		
3	Olles grans		
2	Bols de cuina grans		
1	Equip d'aire condicionat	<u>Mitsubishi electric</u>	
1	Armari rebost metàl·lic		
1	Suport de paper de cuina		
1	Dispensador de paret de sabó		
2	Piques		
1	Rentavaixelles industrial	<u>Electrolux</u>	
2	Safates de rentavaixelles		
2	Penjadors de paret		
1	Projector	Epson	
1	Pantalla 50' projector		
1	Lector òptic de targetes de menjador		
1	Ordinador portàtil per la gestió menjador	<u>Toshiba SatellitePro</u>	nº IMI: NP001737
<b>INFERMERIA -3ª planta-</b>			
1	Cadira fusta	Model municipal	
1	Cadira despatx		
1	Banqueta d'infermeria		
1	Taula despatx	Model municipal	
1	Moble fusta modular 2 portes	Model municipal	
1	Moble auxiliar 3 calaixos		
1	Llum amb lupa d'infermeria	Model <u>Ledux</u>	
2	Estanteries fusta paret		
1	Renta mans de peu mèdic	Model <u>metàlic</u>	
1	Suport eixugamans paper		
1	Vitrina mèdica		
1	Suro de paret		
1	Penjador de paret		
1	Llitera infermeria		
1	Paperera		
1	Ordinador	<u>ThinkCentre Lenovo</u>	nº IMI: NS015747
1	Telèfon Alcatel	Model municipal	
<b>BUGADERIA -4ª planta-</b>			
1	Rentadora	Modelo <u>Electrolux</u>	
1	Assecadora	Modelo <u>Electrolux</u>	
1	Armari plàstic dur, 2 portes		
2	Estanteries de paret		

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)



Quantitat	Descripció/article	Marca/model	Notes
<b>SANITARIS -4ª planta-</b>			
2	Sanitaris	Roca	
2	Eixugamans	Mediclinics	
2	Dispensadors de sabó		
2	Papereres lavabo		
2	Piques de mans	Roca	
<b>AULA TALLER -4ª planta-</b>			
2	Taules fusta	Model municipal	
4	Cadires fusta	Model municipal	
1	Taula despatx	Model municipal	
1	Telèfon Alcatel	Model municipal	
1	Ordinador recerca de feina	ThinkCentre Lenovo	Nº IMI: NS013862
2	Tauler de suro d'informació		
1	Pica de taller	Roca	
1	Tauleta auxiliar fusta pel telèfon		
<b>DESPATXOS -4ª planta-</b>			
1	Impressora	HP	nº IMI: PR007025
1	Ordinador Equip auxiliar	ThinkCentre Lenovo	NºIMI: NS013861
1	Ordinador Treballador social	ThinkCentre Lenovo	nºIMI: NS013866
1	Ordinador Educador	ThinkCentre Lenovo	nº IMI: NS015303
1	Ordinador Educador/suport direcció	ThinkCentre Lenovo	nº IMI: NS013863
1	Ordinador Direcció	ThinkCentre Lenovo	nº IMI: NS013867
4	Telèfons Alcatel		
5	Cadires despatx	Model municipal	
3	Cadires atencions (blau)		
3	Penjadors de peu	Model municipal	
5	Taules despatx	Model municipal	
5	Mobles auxiliars taules despatx 3 calaixos	Model municipal	
4	Mobles fusta 2 portes	Model municipal	
2	Mobles metàl·lics 2 portes	Model municipal	
1	Estanteria fusta 4 baldes		
2	Cadires fusta		
1	Trituradora de documents		
3	Papereres		
6	Suros de paret		
6	Estanteries de paret		
<b>PUNT DE TROBADA / TERRASSA -4ª planta-</b>			
5	Bancs de plàstic		
2	Taules de fusta		
1	taula rodona fusta		
22	Cadires de fusta		
1	Moble Càrrega de telèfons		
2	Mobles metàl·lics 2 portes		
2	Biblioteca estanteria fusta		
1	Televisor		
4	Suros de paret notificacions		
1	Planter d'hort urbà		



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

Quantitat	Descripció/article	Marca/model	Notes
<b>PUNT DE TROBADA / TERRASSA -4ª planta-</b>			
18	Testos de planter i plantes		
1	Caseta de magatzem		
3	Papereres		
3	Taules de jardí		
5	Cadires plàstic de jardí		
4	Tendal automatitzat		
	Relotge paret		
<b>NETEJA -distribuïdes en 3 plantes-</b>			
4	Cubells de neteja		
4	Escombres de neteja		
4	Pals de fregar		
4	Recollidors		

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## ANNEX 4

### QUADRE RESUM MANTENIMENT

<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 BIS CENTRE DE DIA POBLE SEC</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>MANTENIMENT</b>	PREVENTIU NORMATIU	X		X	
	PREVENTIU ORDINARI	X		X	
	CORRECTIU RUTINARI				X
	MODIFICATIU	X		X	
<b>NETEGES</b>	NETEJA	X			X
	NETEGES PUNTUALS				X
	LEGIONELLA	X			X
	DDD (IT1-PSL-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
	XARXA ELECTRÒNICA	X		X	
	ALARMA ANTINTRUSIÓ	X		X	
	ALARMA CONTRAINCENDIS	X		X	
	MITJANS CONTRAINCENDIS	X		X	
<b>ALTRES INSTAL·LACIONS</b>	APARELLS ELEVADORS	X		X	
	PREVENCIÓ RISCS LABORALS (PRL)	X			X
<b>CONSUMS</b>	AIGUA			X	
	GAS			X	
	ELECTRICITAT			X	
	TELEFONIA			X	X
	XARXA ELECTRÒNICA			X	
<b>ECAS</b>	INSTAL·LACIONS				X
<b>APARTAT SEGUIMENT MANTENIMENT</b>					
<b>JUSTIFICACIONS</b>	LLIURAMENT A L'AIBCN JUSTIFICANTS DESPESES MANTENIMENT (SEMESTRALS)				X
<b>AUDITORIES</b>	INSPECCIÓ SEMESTRAL			X	



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS**

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA														
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A			
<b>3.5.2- Incandescent.</b>																	
3.5.2.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N									X						
3.5.2.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N									X						
3.5.2.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N									X						
3.5.2.4	Verificar l'estat de les connexions.	N									X						
3.5.2.5	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
<b>3.5.3- Halogen</b>																	
3.5.3.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N									X						
3.5.3.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N									X						
3.5.3.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N									X						
3.5.3.4	Verificar l'estat de les connexions.	N									X						
3.5.3.5	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
<b>3.5.4- Descàrrega</b>																	
3.5.4.1	Netejar el xasis i la làmpada.	N									X						
3.5.4.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N									X						
3.5.4.3	Verificar el funcionament i comprovació de la presa a terra en cas de suport per bàculs.	N									X						
3.5.4.4	Verificar l'estat de les connexions.	N									X						
3.5.4.5	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
<b>3.6- EMERGÈNCIA</b>																	
<b>3.6.1- Emergència.</b>																	
3.6.1.1	Netejar	N									X						
3.6.1.2	Inspeccionar l'estat de les fixacions.	N									X						
3.6.1.3	Comprovar el funcionament.	N									X						
3.6.1.4	Inspeccionar la visibilitat del pilot vermell, si n'hi ha.	N									X						
3.6.1.5	Verificar la visibilitat del rétol, si n'hi ha.	N									X						
3.6.1.6	Verificar l'estat de les fixacions.	N									X						
<b>4. CALEFACCIÓ</b>																	
<b>4.3 XARXA DE DISTRIBUCIÓ.</b>																	
<b>4.3.1- Canonades d'instal·lacions de P &gt;100 kw.</b>																	
4.3.1.1	Comprovació nivell d'aigua en els circuits	N									X						
4.3.1.4	Comprovació tarat d'elements de seguretat	N									X						
4.3.1.8	Revisió de bombes i ventiladors amb mesura de la potència absorbida	N									X						
4.3.1.5	Revisió i neteja de filtres d'aigua	N									X						
4.3.1.7	Revisió d'unitats terminals d'aigua-aire	N									X						
4.3.1.10	Revisió del sistema de control automàtic	N									X						
4.3.1.2	Comprovació estanquitat en els circuits de distribució i de les vàlvules d'interceptació.	N									X						
4.3.1.6	Revisió de bateries d'intercanvi tèrmic	N									X						
4.3.1.9	Revisió de l'estat d'aïllament	N									X						
<b>4.3.2- Canonades d'instal·lacions segons RAP ITC MIE AP2.</b>																	

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**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/Bescanviadors

**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 calefactors.	P									X									



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**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									



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## 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/protecciondades>



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

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/protecciodades](http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades)

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 conviu 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

---



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## ANNEX 7

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

**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 ...)



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

**DADES REFERENTS A L'INCIDENT DE VIOLÈNCIA**

**Lloc**

- CSS                       EAIA    Altres equipaments\*    Domicili\*    Carrer\*

(\*) Especificar adreça en aquests casos: \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Jornada laboral**

SI

NO

**TIPUS**

- Agressió verbal i insult
  - Insult
  - Amenaça vers professionals
    - Amenaça vers els seus familiars
    - Intimidació
    - Coacció
- Agressió física vers a la persona
  - Cops
  - Empentes
    - Autolesió
- Agressió ver al mobiliari del centre
- Fer malbé propietats personals (cotxe....)
- Robatori
- Altres

**EXPLICACIÓ ACLARATÒRIA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TESTIMONIS DE L'AGRESSIÓ**

- Professional de l'equip
- Familiars o acompanyants
- Altres
- Expedient sense assignar (no hi ha professional referent en aquest centre)

**UNITAT D'ATENCIÓ DEL PROFESSIONAL**

- UPA o Primeres acollides/ Estudi EAIA
- USTAC o Tractament/Seguiment o Tractament
- EAIA

**POSSIBLE CAUSA DESENCADENANT**

- Llista d'espera per visita
- Voler ser atès immediatament
- No obtenir el recurs demanat
  - Ajuts econòmics
  - Ajuts habitatge (pagar lloguer, hipoteca, manteniment....)

**PROFESSIONAL AMENAÇAT/AGREDIT**

- Treballador/a social
- Educador/a
- Psicòleg/oga
- Pedagog/a
- UGA / Administratiu/va
- Director/a



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

- Ajuts subministraments 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

Altres. Quin? \_\_\_\_\_  Desacord

**RESOLUCIÓ DE L'INCIDENT**

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

**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 (Mútua)
- Ha condicionat el tracte amb els usuaris
- Cap

Altres. Quines? \_\_\_\_\_

**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<sup>1</sup>
- Altres \_\_\_\_\_

**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? \_\_\_\_\_

**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 |
|                                   | <input type="checkbox"/> Conductes sistemàticament agressives |                                     |   |
|                                   | <input type="checkbox"/> Altres                               |                                     |   |

<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"



**Ajuntament  
de Barcelona**

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

## ANNEX 8

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

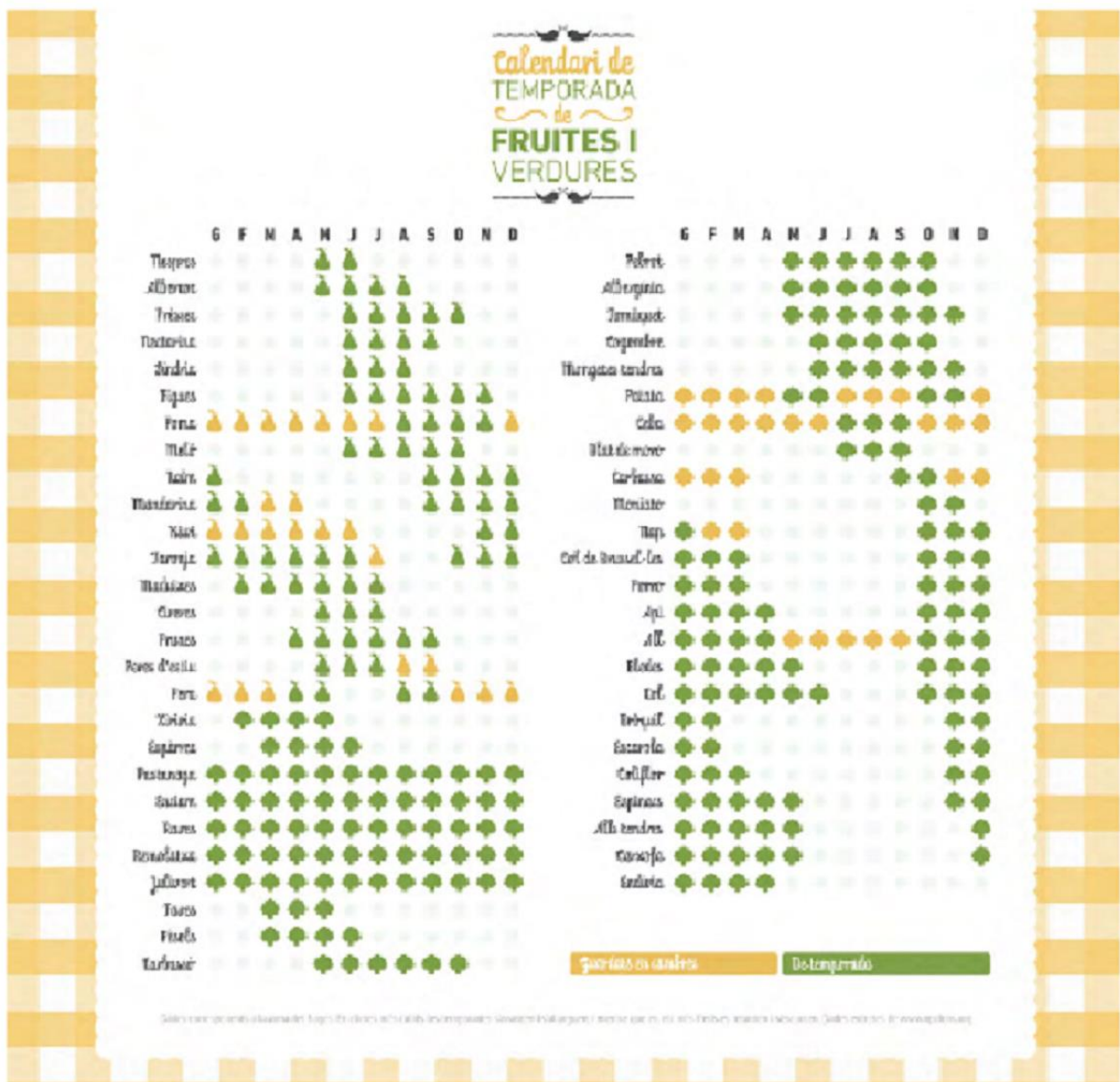
València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)



## ANNEX I: CALENDARI DE FRUITES I VERDURES DE TEMPORADA





Calendari de productes de temporada de fruites													
										S e t e m b r e	O c t u b r e	N o v e m b r e	D e s e m b r e
C l e m e n t i n a										x	x	x	x
S a t s u m a										x	x		
M a n d a r i n a													x
T a r o n j a  n a v e l											x	x	x





Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

R e i n e t a										x	x	x	x
G a l l a										x	x	x	x
P e r a													
L l i m o n e r a										x	x	x	
E r c o l l i n i										x	x		
W i l l i a m s										x	x	x	x
B l a n q u i l										x	x	x	x



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

I a												
C o n f e r e n c e		x		x		x		x		x		x
P r u n a						x		x		x		
P r é s s e c								x		x		
N e c t a r i n a								x		x		
A l b e r c o c								x		x		
M a d u i x o t			x		x		x					



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

C i r e r a					x	x		x				
F i g a								x	x	x		
R a ï m										x	x	x
N e s p r a					x	x						

Calendari de productes de temporada de fruites													
										S e t e m b r e	O c t u b r e	N o v e m b r e	D e s e m b r e
P a t a t a  p r i m e r e n c a						x	x						



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

P a t a t a  t a r d a n a												x	x
C e b a	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
C a l ç o t	x	x	x	x									x
A l l t e n d r e						x	x	x	x	x	x		
P o r r o	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x
M o n g e t a  v e r	x	x	x	x	x				x	x	x	x	x



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

d												
F	x	x	x	x								
a												
v												
e												
s												
P												
è												
s												
o												
l												
s												
E												
s												
p												
i												
n												
a												
c												
s												
B												
l												
e												
d												
a												
E												
n												
c												
i												
a												
m												
E												
s												
c												
a												
r												
o												
l												
a												
T												
o												
m												
à												
q												
u												
e												
t												



Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar

**Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme**

Institut Municipal de Serveis Socials

**Ajuntament de Barcelona**

València, 344 4arta planta

08009 Barcelona

[www.barcelona.cat/serveissocials](http://www.barcelona.cat/serveissocials)

P a s t a n a g a		x		x		x		x		x		x		x
P e b r o t		x		x		x		x		x		x		x
C a r x o f a		x		x		x						x		x
A p i		x		x						x		x		x
A l b e r g í n i a		x		x		x				x		x		x
C a r b a s s ó										x		x		x
C o l		x		x		x				x		x		x
C o l		x		x		x				x		x		x

