

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA GESTIÓ DELS SERVEIS RESIDENCIALS COL·LECTIUS MERIDIANA I HORTA D'ATENCIIONS BÀSIQUES AMB SERVEIS DIÛRNS I NOCTURNS PER A PERSONES SENSE LLAR

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

Els Serveis d'Atenció Integral Residencial per a persones sense llar funcionen com a tal des de l'any 2006. Aquests serveis formen part d'una xarxa de serveis que ofereix la ciutat de Barcelona a les persones en situació de sensellarisme. Aquests serveis ofereixen una atenció integral 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.

A la ciutat existeixen dos Serveis d'Atenció Integrals Residencials, que segons el model d'atenció en escala per a persones sense llar, són serveis residencials d'Atencions Bàsiques, a partir d'ara CRAB. Aquests dos serveis són el CRAB Meridiana i el CRAB Horta.

Atès que finalitzen simultàniament els seus contractes, per raons d'economia d'escala, eficiència i eficàcia administrativa s'ha valorat l'oportunitat de poder efectuar una tramitació conjunta del present contracte.

Els serveis que es prestin 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 a la prevenció del sensellarisme femení, aprovada el 20 de gener de 2020, i la introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar a Barcelona, s'han de desenvolupar les següents accions:

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

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

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió dels Serveis Residencials d'Atencions Bàsiques del Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones sense Llar de la Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme i que té la consideració de contracte de serveis i és necessari per atendre el nombre creixent de persones sense llar a 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 i residencials. Així mateix, aquest contracte preveu mesures de contractació pública sostenible.

Els Serveis Integrals Residencials inclouen els següents serveis :

- Serveis d'atenció diürna que es prestaran en el Centre de Dia: Punt de trobada, activitats programades, atenció socioeducativa, servei d'higiene, servei d'alimentació , suport sanitari i promoció de la inserció laboral
- Servei d'acolliment residencial temporal nocturn que es prestarà en el Centre Residencial d'atencions bàsiques pel foment de la inserció social de les persones en risc d'exclusió.

L'àmbit de gestió d'aquest Servei es divideix en dos lots

- Lot 1: Centre Residencial d'Atencions Bàsiques Meridiana.
- Lot 2: Centre Residencial d'Atencions Bàsiques Horta.

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

El Servei Diürn i Residencial Meridiana, està ubicat a l' Avinguda Meridiana, 197 i el Servei Diürn i Residencial Horta, està ubicat al Carrer Camí de l'Església, 1-3. Tots dos serveis estan ubicats a la ciutat de Barcelona.

Cadascun dels lots és independent i d'utilització separada de l'altre, i constitueix una unitat funcional per sí mateix.

Tots dos lots tenen les mateixes característiques en referència a la tipologia de serveis a prestar, però la capacitat d'atenció a persones de forma simultània és diferent. En concret el número màxim de persones que pot atendre simultàniament cadascun dels serveis són:

	Meridiana	Horta
Centre de dia	60	40
Servei de dutxes i Rober	50	35
Servei d'alimentació intern i extern	100 (80+20)	60 (50+10)
Suport sanitari	60	40
Atenció socioeducativa i suport a la inserció laboral	60	40
Servei acolliment residencial nocturn	44	30

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST (vàlid per a la gestió dels dos lots)

Els Serveis Diürns i Residencials o Serveis Integrals, objecte del present contracte estan adreçats a persones majors de 18 anys en situació de sensellarisme i amb greus dificultats socials.. Són serveis integrals d'àmbit de ciutat . Englobarà serveis d'atenció diürna (servei de Centre de Dia, servei d'alimentació i servei d'higiene: dutxes i rober) i un servei d'acolliment residencial temporal nocturn d'atencions bàsiques.

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

3.1.EN QUANT ALS SERVEIS D'ATENCIÓ DIÛRNA

3.1.1.SERVEI DE CENTRE DE DIA

a) Descripció del servei

Espai d'acolliment diürn de caràcter obert i alternatiu al carrer. Mitjançant activitats de reforç al pla de millora establert amb la persona (activitats amb acompanyament

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

professional), es planteja incidir progressivament en la millora de la situació de les persones ateses. Adreçat a persones majors de 18 anys. El servei està obert de les 8 a les 20 hores, els 365 dies de l'any.

b) Objectius del servei

1. Oferir un espai de relació a les persones sense llar que eviti o millori les situacions de desarrelament social en que es troben.
2. Oferir una programació diària d'activitats socioeducatives i lúdiques, adreçades a millorar les habilitats i possibilitats d'inserció social de les persones ateses.
3. Permetre, a través d'una metodologia participativa, el canvi en les actituds i aptituds per tal de contribuir a l'autonomia i integració de les persones en situació de sensellarisme a la comunitat.
4. Conèixer persones en situació de sensellarisme 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 millora.
5. Oferir serveis i activitats orientades a la inserció social, laboral i a la recerca d'habitatge per a les persones en situació de sensellarisme.
6. Crear, millorar i consolidar els hàbits d'higiene, alimentació i educació sociosanitària d'aquest grup de població.
7. Possibilitar la seva inserció en la xarxa normalitzada de serveis i recursos de la ciutat.

c) Activitats del servei d'atenció diürna

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 en situació de sensellarisme
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 a l'execució	Espai de punt de trobada dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible). Disposar el llarg del dia de refrigeri per a les persones ateses al servei
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions	Accés de les persones ateses al punt de trobada

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

d'inici	
temporització	De 8 a 20 hores 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del Centre

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats Programades
Descripció de l'activitat	Oferta d'activitats de suport i complement al pla de millora: tallers i activitats d'inserció, espai d'inserció laboral, tallers ocupacionals, grups de suport, recerca d'habitatge o recerca d' habitació, etc.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme.
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 millora.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai polivalent d'activitats i tallers dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Programació d'activitats del centre de Dia i plans de millora individualitzats
Temporització	De 8 a 20 hores 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre i altres espais comunitaris i de la ciutat.

Núm. activitat : 3	Nom Activitat: Atenció Sòcio-Educativa
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 millora. Utilització de l'eina metodològica especialitzada facilitada pel Departament per la diagnosi i disseny dels plans de treball
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Organitzar un mecanisme de contacte, intervenció social i/o derivació amb les persones ateses acollides en aquest Servei. Incluir i acompanyar processos personals de rehabilitació i inserció de les persones ateses a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-persona atesa fins al seu tancament.

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

Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais de servei o centre .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	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Plans de treball individualitzats
Temporalització	De 8 a 20 hores 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del Centre

Núm. activitat: 4	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, etc. -Accions d'atenció terapèutica orientades a promoure estratègies que permetin induir i acompanyar cap a la xarxa especialitzada corresponent. Facilitar l'inici processos personals de rehabilitació de totes les persones ateses no vinculades a la xarxa especialitzada, a partir de les entrevistes directes i la coordinació amb la xarxa de salut mental i/o addiccions corresponent
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
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 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 corresponent.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris Espais de l'equipament Material informàtic (hardware i software) per poder introduir la informació corresponent
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	-Demanda de la persona i/o detecció dels professionals del servei.
temporització	En horari diürn.
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors

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

	mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

Núm. activitat: 5	Nom Activitat: Suport a la Promoció i la Inserció Laboral
Descripció de l'activitat	Accions d'atenció laboral orientades a promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona al servei i l'acceptació i participació d'aquesta en el seu procés d'inserció laboral
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Impulsar, valorar i fer el seguiment del procés global d'intervenció laboral i/o derivació de les persones. Induir i acompanyar processos laborals de rehabilitació i inserció de les persones ateses a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-persona atesa fins al seu tancament.
Recursos materials necessaris per l'execució	Espais del centre
Recursos materials aportats per l'Ajuntament	Material informàtic (hardware i software) per poder enregistrar la informació corresponent
Condicions d'inici	Accés persones ateses al servei
temporització	En horari diürn dels dies laborables de l'any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual

d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei

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

e) Funcions de l'Equip del Servei

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

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- Realitzar el procés d'acollida al centre.
- Contactar i recollir informació de les persones ateses per valorar el tipus d'intervenció a realitzar i informar dels recursos existents.

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

- Dissenyar i pactar el pla de treball individualitzat d'acord amb la persona atesa en funció de les seves necessitats i característiques.
- Dissenyar i executar un programa d'activitats i tallers a realitzar durant el dia.
- Controlar i fer el seguiment de les persones ateses durant el temps que estiguin al servei.
- Establir accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona atesa al servei, així com l'acceptació de vinculació a altres serveis i recursos de la xarxa d'atenció social.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis necessaris per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona atesa.
- Atendre i analitzar la demanda de les persones ateses i registre de dades.
- Tramitar serveis i recursos necessaris d'acord amb la resta de professionals.
- Registrar en el sistema informàtic municipal, en funció del seguiment i pla de millora acordat amb l'educador/a.
- Assegurar el servei de recepció i primera atenció del centre.
- Realitzar el programa d'activitats previst durant el dia.
- Comunicar les incidències que puguin afectar tant les persones ateses com al funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Control de les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- Fer l'atenció sanitària pal·liativa de malalties de les persones ateses.
- Establir relacions amb els recursos de la xarxa de salut.

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

1.- Les funcions vinculades a l'activitat: Punt de trobada

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

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.

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

- Comunicar les incidències que puguin afectar tant a la persona usuària com al funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- Gestionar l'entorn més immediat a les instal·lacions del centre.

2.- Les funcions vinculades a l'activitat: Activitats Programades i Atenció socio-educativa del Centre de dia

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

Les tasques comunes seràn:

- 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 de la Direcció de serveis d'atenció al sensellarisme o a d'altres xarxes, per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona.
- Fer el seguiment de les persones ateses al servei i dissenyar un pla de millora individualitzat, si s'escau i d'acord amb la persona atesa, i 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 seràn:

- Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona atesa 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. Amb una especial importància les activitats vinculades a la recerca habitacional i les formatives laborals.

Les tasques específiques del Treballador/a Social seràn:

- Contactar i recollir la informació de les persones ateses per valorar tipus d'intervenció a realitzar. Informar-los dels recursos existents.
- Atendre i analitzar la demanda de les persones ateses i registrar les dades.
- Tramitar serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a social.
- Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre i establir el pla de millora conjuntament amb l'educador/a social.

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

- Renovar les estades, en funció del seguiment i pla de millora acordat amb l'educador/a social.
- Revisar i tancar les atencions d'ús de serveis per a persones ateses quan es traspassin i/o desvinculin del centre.

3.- Les funcions vinculades amb el Suport Sanitari i terapèutic

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

- Donar atenció sanitària pal·liativa a les persones ateses al servei, reforçant la vinculació a la xarxa ordinària.
- Coordinar amb els serveis de la xarxa de salut.
- Realitzar tasques de conscienciació, motivació, prevenció de drogodependències i hàbits sanitaris de les persones ateses.

L'equip de suport sanitari haurà d'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 Centre Residencial d'Atencions Bàsiques.

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

Les funcions de suport terapèutic seran desenvolupades per professionals que acreditin 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 millora individualitzat dissenyat de manera interdisciplinària mitjançant les entrevistes individuals i el treball grupal.
- Coordinar amb la xarxa de salut mental.
- Realitzar 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 al centre.

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

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

4.- Les funcions vinculades a l'Atenció Personal i Laboral

Seràn desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Grau i/o Diplomatura en Educació Social i/o Insertor/a Laboral amb experiència acreditada en l'àmbit de la inserció sòcio-laboral .Les tasques seràn les següents :

- Impulsar, valorar i fer el seguiment del procés global d'intervenció laboral i/o derivació de les persones ateses.
- Induir i acompanyar processos laborals de rehabilitació i inserció de les persones ateses a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-persona atesa fins al seu tancament.
- Promoure activitats segons tipologia d'atenció :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 de Barcelona activa i sector privat.

3.1.2.SERVEI D'ALIMENTACIÓ (ÀMBIT CENTRE DE DIA)

a) Descripció del servei

Espai que cobreix la necessitat bàsica d'alimentació al migdia. El servei ofereix àpats, de dilluns a diumenge, els 365 dies de l'any, distribuïts en dos torns, adreçat a persones que pernocten al centre i també amb possibilitat d'oferir-lo a persones no allotjades en situació de sensellarisme derivades des dels serveis socials de la ciutat de Barcelona i des d'entitats que atenen a persones en situació de sensellarisme , amb un/a referent social i amb necessitat de cobrir l'alimentació al migdia.

Dels 100 àpats que ofereix el Lot 1, 65 àpats seràn exclusius per a persones derivades des dels serveis socials per a persones sense llar (SSPS) i 35 àpats per a la resta de serveis socials i entitats de la ciutat de Barcelona.

Servei d'alimentació (àmbit centre de dia).

Amb l'objectiu de facilitar i millorar la vinculació de les persones ateses al servei de menjador de migdia (100 al Lot 1 i 40 al Lot 2) es poden oferir àpats complementaris a la nit a les mateixes persones vinculades al servei d'alimentació al migdia del Centre de dia (20 Lot 1 i 10 al Lot 2).

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

b) Objectius del servei

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

c) Activitats del servei

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Servei d'Alimentació
Descripció de l'activitat	Espai de menjador que ofereix àpats diaris, 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 a l'execució	Espai de menjador dotat amb mobiliari i material adequat. Espai de cuina i magatzem. Servei de càtering i/o línia freda per al subministrament dels àpats.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones ateses al servei d'alimentació.
temporització	365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del servei

d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei

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

e) Funcions de l'Equip del Servei

L'adjudicatari dotarà el servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions:

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

Servei d'Alimentació

L'equip ha de garantir les funcions següents:

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

Aquestes funcions les podran desenvolupar persones que hagin estat ateses a algun dels serveis d'atenció a persones en situació de sensellarisme i que acreditin una titulació de manipulador d'aliments o d'auxiliar de cuina.

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

Les funcions vinculades a l'activitat: **Servei d'Alimentació** 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

Aquests requeriments de caràcter ambiental es concretaran obligatòriament a l'inici del contracte.

• 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'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.

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

- Si s'utilitzen articles de parament de paper d'un sol ús (tovalles i tovallons) hauran de ser de paper 100% reciclat.
- L'aigua se servirà de subministrament urbà i en gerres. Si per raons organolèptiques s'ha de fer servir aigua embotellada, el proveïment es farà amb garrafes d'un mínim de 5 litres i se servirà igualment en gerres.

• Origen i qualitat dels productes

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

• Formació específica del personal:

- 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)

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

- ✓ 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

3.1.3. SERVEI D'HIGIENE (DUTXES I ROBER)

a) Descripció del servei

Espai que ofereix servei d'higiene (dutxes) i canvi de roba diària gratuïtament, en horari d'atenció al matí, a persones que es troben en situació de sensellarisme.

b) Objectius del servei

1. Oferir un servei d'higiene personal diari, de dilluns a dissabte, que faciliti la possibilitat de mantenir unes condicions d'higiene i cura personal suficients.
2. Mantenir un estoc de roba que permeti el canvi de roba de les persones ateses.

c) Activitats del servei

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Espai d'higiene personal
Descripció de l'activitat	Oferta d'accés lliure a un espai on poder dutxar-se i realitzar la higiene personal
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de dutxes per a persones dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Temporització	En horari de matí de dilluns a dissabte de tot l'any (inclosos festius)
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del servei

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

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	<ul style="list-style-type: none"> Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	<ul style="list-style-type: none"> 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 ateses i la roba del servei de dutxes i rober. Facilitar material d'higiènic específic per a les dones que accedeixen al servei.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de rober i magatzem de material higiènic. Recollida, transport i subministrament de roba i material higiènic. Servei de bugaderia.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
temporització	En horari de matí de dilluns a dissabte de tot l'any (inclosos festius)
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del servei

d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei

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

e) Funcions de l'Equip del Servei

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

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- Assegurar el servei de recepció del centre.
- Garantir la cobertura del servei d'higiene (dutxes i rober), i sota criteri del professional referent del cas.
- Atendre les demandes expressades per les persones ateses.

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

- Comunicar les incidències que puguin afectar tant a la persona atesa com al funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.

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

Pel Lot 1:

LOT 1 - MERIDIANA				
HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL				
PERFIL PROFESSIONAL	HORES DE PRESTACIÓ PELS SERVEIS DEL CENTRE DE DIA			
	CENTRE DIA	PUNT DE TROBADA	SERVEI ÀPATS	SERVEI DUTXES I ROBER
EDUCADOR/A SOCIAL	2.660,85			
ATENCIÓ PERSONAL I LABORAL (INSERTOR LABORAL)	1.677,00			
PSICOLOG/A / TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR	838,50			
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES		5.475,00	2.190,00	2.817,00
METGE/METGESSE	444,00			
INFERMER/A	1.252,00			
TOTALS PER SERVEIS	6.872,35	5.475,00	2.190,00	2.817,00
Jornada Conveni AS, Cicle Continuat, es consideren 24 h/any d'assumptes propis				
VIGILANCIA	5.840,00	de 7 a 23 h.els 365 dies de l'any		
NETEJA	3.650,00	s'han estimat com a mínim necessari anual		

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 1

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

LOT 1 - MERIDIANA

SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL				
PERFIL PROFESSIONAL	SERVEI EFECTIU AL CENTRE DE DIA			
	CENTRE DIA	PUNT DE TROBADA	SERVEI ÀPATS	SERVEI DUTXES i ROBER
EDUCADOR/A SOCIAL	7,29 h/dia de dil a dium 365 dies/any			
ATENCIÓ PERSONAL I LABORAL (INSERTOR LABORAL)	7,554 h/dia de dil a div 222 dies/any			
PSICOLOG/A / TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR	3,777 h/dia de dil a diss 222 dies/any			
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES		15 h/dia de dil a dium 365 dies/any	6 h/dia de dil a dium 365 dies/any	9 h/dia de dil a diss 313 dies/any
METGE/METGESSE	2 h/dia de dil a div 222 dies/any			
INFIRMER/A	4 h/dia de dil a diss 313 dies/any			
TOTALS PER SERVEIS				

Pel Lot 2:

LOT 2- CENTRE HORTA

HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL				
PERFIL PROFESSIONAL	HORES DE PRESTACIÓ PELS SERVEIS DEL CENTRE DE DIA			
	CENTRE DIA	PUNT DE TROBADA	SERVEI ÀPATS	SERVEI DUTXES i ROBER
EDUCADOR/A SOCIAL	2.660,85			
ATENCIÓ PERSONAL I LABORAL (INSERTOR LABORAL)	1.677,00			
PSICOLOG/A / TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR	838,50			
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES		5.475,00	1.460,00	2.817,00
METGE/METGESSE	444,00			
INFIRMER/A	939,00			
TOTALS PER SERVEIS	6.559,35	5.475,00	1.460,00	2.817,00
Jornada Conveni AS, Cicle Continuat, es consideren 24 h/any d'assumptes propis				
VIGILANCIA	5.840,00	de 7 a 23 h.els 365 dies de l'any		
NETEJA	2.555,00	s'han estimat com a mínim necessari anual		

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 2

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

LOT 2- CENTRE HORTA

SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL				
PERFIL PROFESSIONAL	SERVEI EFECTIU AL CENTRE DE DIA			
	CENTRE DIA	PUNT DE TROBADA	SERVEI ÀPATS	SERVEI DUTXES i ROBER
EDUCADOR/A SOCIAL	7,29 h/dia de dil a dom 365 dies/any			
ATENCIÓ PERSONAL I LABORAL (INSERTOR LABORAL)	7,554 h/dia de dil a div 222 dies/any			
PSICOLOG/A / TERAPEUTA TITULAT SUPERIOR	3,777 h/dia de dil a diss 222 dies/any			
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES		15 h/dia de dil a diu 365 dies/any	4 h/dia de dil a dium 365 dies/any	9 h/dia de dil a diss 313 dies/any
METGE/METGESSE	2 h/dia de dil a div 222 dies/any			
INFERMER/A	3 h/dia de dil a diss 313 dies/any			
TOTALS PER SERVEIS				

3.2.EN REFERÈNCIA AL SERVEI D'ACOLLIMENT NOCTURN:

3.2.1.SERVEI D'ACOLLIMENT NOCTURN TEMPORAL D'ATENCIONS BÀSIQUES

a) Descripció del servei

L'espai d'acolliment nocturn cobrirà les necessitats bàsiques i d'atenció social d'aquelles persones majors de 18 anys , en situació de sensellarisme i amb greus dificultats socials, amb un cert grau de compromís i implicació en el seu procés d'inclusió que es troben en un fase avançada o consolidada de desarrelament social. També que compleixin els criteris generals d'accés fixats pel Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar de l'Institut Municipal de Serveis Socials.

L'horari d'atenció serà de les 20:00h a les 8:00h del matí següent

Aquest servei consta de **dos subserveis**:

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

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

b) Objectius del servei

1. Prestar acolliment nocturn de caràcter temporal, servei d'higiene, alimentació, infermeria i consigna diàriament, per a persones en situació de sensellarisme a la ciutat de la ciutat.
2. Possibilitar l'atenció social professional a les persones ateses, per tal d'iniciar processos d'inserció social.
3. Intervenir socio-educativament amb les persones ateses per aquest servei per tal de millorar la seva situació.

c) Activitats del servei

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Allotjament i descans
Descripció de l'activitat	Oferta d'espais adequats (habitacions i espais comunitaris) que permetin la pernocta i el descans de les persones ateses, amb habitacions diferenciades per a homes i per a dones.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i amb els materials necessaris on les persones puguin descansar i pernoctar.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Habitacions dotades amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin el descans amb el corresponent material (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones ateses al servei d'acolliment nocturn
Temporització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Atenció i promoció personal i socioeducativa
Descripció de l'activitat	Accions socials i 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 millora.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Organitzar un mecanisme de contacte, intervenció social i/o derivació amb les persones ateses acollides en aquest servei. Incluir i acompanyar processos personals de rehabilitació i inserció de les

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

	persones ateses a partir de plans de millora aplicats en permanent relació professional-persona atesa fins al seu tancament.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais del servei
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones ateses al servei d'acolliment nocturn
Temporització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

Núm. activitat: 3	Nom Activitat: Suport sanitari
Descripció de l'activitat	Atenció sanitària pal·liativa, preventiva i de relació amb la xarxa de salut. Detecció de malalties, control de medicació i tractaments prescrits, control de constants biològiques, petites cures, etc.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Garantir el servei d'atenció sanitària, terapèutica i farmaciola durant tot l'any
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris Espais de l'equipament Material informàtic (hardware i software) per poder introduir la informació corresponent
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Demanda d'atenció sanitària.
Temporització	En horari nocturn.
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

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

Núm. activitat: 4	Nom Activitat: Dutxa i canvi de roba
Descripció de l'activitat	Oferta d'un espai on poder dutxar-se i realitzar la higiene personal. Oferta d'un estoc de roba i material higiènic que permeti el canvi i reposició de la mateixa a aquelles persones que ho requereixin.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal. Subministrar roba neta i material higiènic a les persones que s'hagin dutxat al servei. Recollir i preparar la roba bruta per a que sigui recollida pel servei de bugaderia. Garantir el servei de bugaderia de la roba bruta de les persones usuàries i la roba del servei de dutxes i rober.
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai de dutxes per homes i per dones dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene de les persones. Espai de rober i magatzem de material higiènic. Recollida, transport i subministrament de roba i material higiènic. Servei de bugaderia.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones ateses al servei d'acolliment nocturn
Temporització	En horari nocturn, 365 dies/any
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

Núm. activitat: 5	Nom Activitat: Sopar i esmorzar
Descripció de l'activitat	Espai de menjador que ofereix àpats diaris a la nit (sopar) i al matí (esmorzar), els 365 dies de l'any, a persones vinculades a l'acolliment nocturn.
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on poder oferir els àpats a la nit i al matí. Subministrar els àpats a les persones ateses mitjançant un servei de càtering. Garantir el servei de recollida i neteja diària de l'espai de menjador.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de menjador dotat amb mobiliari i material adequat. Espai de cuina i magatzem. Servei de càtering i/o línia freda pel subministrament dels àpats.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones ateses a servei d'acolliment nocturn
Temporització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /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

Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

Núm. activitat: 6	Nom Activitat: Consigna
Descripció de l'activitat	Espai de guarda d'estris personals de les persones ateses pel servei d'acolliment nocturn
Destinatari	Persones en situació de sensellarisme
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat on les persones puguin dipositar les seves pertinences personals
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de magatzem on poder custodiar i emmagatzemar les pertinences personals de les persones ateses pel servei d'acolliment nocturn.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones usuàries al servei d'acolliment nocturn
Temporització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies /any i mentre duri l'estada
Lliurables	Introducció de dades al programa informàtic municipal. Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu del centre

d) Aspectes metodològics i organitzatius del servei

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció educativa, de treball social i psicològica

e) Funcions de l'Equip del Servei

L'adjudicatària dotarà el servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Allotjament i descans, atenció socioeducativa, suport sanitari, dutxa i canvi de roba, sopar i esmorzar i consigna.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- ✓ Ser el referent del sistema de serveis socials per a les persones ateses.
- ✓ Dissenyar i pactar el pla de treball individualitzat amb la persona atesa.
- ✓ Fer tasques d'atenció social, "counselling" i gestió de recursos.

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

- ✓ Coordinar-se amb la resta de serveis de la xarxa d'atenció a persones en situació de sensellarisme, salut, equip ESMESS salut mental per a persones en situació de sensellarisme, inserció laboral i els serveis socials de base en el territori.
- ✓ Coordinar-se amb les xarxes de serveis de benestar.
- ✓ Treballar en xarxa amb la comunitat.
- ✓ Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre
- ✓ Atendre i analitzar la demanda de les persones ateses i registrar de dades.
- ✓ Tramitar serveis i recursos.
- ✓ Renovar les estades.
- ✓ Donar suport al procés d'establiment de vincles i relacions socials amb la comunitat.
- ✓ Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- ✓ Controlar les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment.
- ✓ Assegurar el servei de recepció de l'equipament
- ✓ Fer l'atenció pal·liativa de malalties de persones ateses.

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

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

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

Les tasques principals es concreten en:

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

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

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

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

Les tasques comunes seràn:

- Valorar i/o diagnosticar de situacions de necessitats socials que no es poden abordar des d'un centre de serveis socials bàsics per la seva especificitat i especialització.
- Recollir la informació, realitzar el procés d'acollida en el centre i establir el pla de treball conjuntament el/la treballador/a social i l'educador/a social.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis adequats del programa d'atenció a persones sense sostre o a d'altres xarxes, per al desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona.

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

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

Les tasques específiques de el/la Treballador/a Social seràn:

- Contactar i recollir d'informació de les persones ateses per valorar tipus d'intervenció a realitzar. Informar-los dels recursos existents.
- Atendre i analitzar la demanda de les persones ateses i registrar de dades.
- Tramitar els serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a.
- Renovar les estades, en funció del seguiment i pla de treball acordat amb l'educador/a.

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

Al llarg dels últims anys la població que accedeix als Centres d'Atencions Bàsiques:

- Arriba amb una alta càrrega sanitària i amb dificultats per a l'autonomia de les Activitats Bàsiques de la Vida Diària. Per aquest motiu i per a casos puntuals es fa del tot necessari crear un total de 90 mòduls del perfil de **treballadora familiar i/o personal qualificat** per desenvolupar la tasca a desenvolupar.

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

- L'adjudicatària només facturarà, amb una periodicitat mensual, les hores realment efectuades. L'activació es farà d'acord amb les instruccions i supervisió del Departament de Serveis diürns i Residencials col·lectius per a persones sense llar.

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

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

- Atenció sanitària pal·liativa de malalties de persones ateses al servei, reforçant la vinculació a la xarxa ordinària.
- Coordinació amb els serveis de la xarxa de salut.
- Realització de tasques de conscienciació, motivació, prevenció de drogodependències i hàbits sanitaris de les persones ateses.

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 Centre Residencial d'Atencions Bàsiques.

3.2. Seran desenvolupades per professionals que acreditin titulació de Grau i/o Llicenciat en Psicologia. Les tasques seran les següents:

- Valorar i fer el seguiment del procés d'intervenció de salut mental i psicològic.
- Intervenció psico educativa. Suport i acompanyament psicològic de la persona per millorar el seu benestar.
- Seguiment del pla de millora individualitzat dissenyat de manera interdisciplinària mitjançant les entrevistes individuals i el treball grupal.
- Coordinació amb la xarxa de salut mental.
- Abordatge específic amb perspectiva de gènere de l'atenció de 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

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

f) Metodologia

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

g) Resum de les necessitats de professionals (hores efectives anuals) per a la prestació del servei d'acolliment

Pel Lot 1:

LOT 1 - MERIDIANA			
HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL			
PERFIL PROFESSIONAL	HORES DE PRESTACIÓ PELS SERVEIS D'ACOLLIMENT NOCTURN		
	ATENCIÓ SOC-EDUC	SALUT	ACOLLIMENT
EDUCADOR/A SOCIAL	2.660,85		
TREBALLADOR/A SOCIAL			2.660,85
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES			16.425,00
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR	360,00		
METGE/METGESSE		444,00	
INFERMER/A		1.252,00	
TOTALS PER SERVEIS	3.020,85	1.696,00	19.085,85

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 1:

LOT 1 - MERIDIANA			
SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL			
PERFIL PROFESSIONAL	SERVEI EFECTIU D'ACOLLIMENT NOCTURN		
	ATENCIÓ SOC-EDUC	SALUT	ACOLLIMENT
EDUCADOR/A SOCIAL	7,29 h/dia de dil a dium 365 dies/any		
TREBALLADOR/A SOCIAL			7,29 h/dia de dil a dom 365 dies/any
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES			45 h/dia de dil a dium 365 dies/any
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR	90 moduls de 4 h a l'any		
METGE/METGESSE		2 h/dia de dil a div 222 dies/any	45 h/dia de dil a dium 365 dies/any
INFERMER/A		4 h/dia de dil a diss 313 dies/any	
TOTALS PER 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

Pel Lot 2:

LOT 2- CENTRE HORTA

HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL			
PERFIL PROFESSIONAL	HORES DE PRESTACIÓ PELS SERVEIS D'ACOLLIMENT NOCTURN		
	ATENCIÓ SOC-EDUC	SALUT	ACOLLIMENT
EDUCADOR/A SOCIAL	2.660,85		
TREBALLADOR/A SOCIAL			2.660,85
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES			13.140,00
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR	360,00		
METGE/METGESSE		444,00	
INFERMER/A		939,00	
TOTALS PER SERVEIS	3.020,85	1.383,00	15.800,85

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 2:

LOT 2- CENTRE HORTA

SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL			
PERFIL PROFESSIONAL	SERVEI EFECTIU D'ACOLLIMENT NOCTURN		
	ATENCIÓ SOC-EDUC	SALUT	ACOLLIMENT
EDUCADOR/A SOCIAL	7,29 h/dia de dil a dom 365 dies/any		
TREBALLADOR/A SOCIAL			7,29 h/dia de dil a dom 365 dies/any
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DESCRITES			36 h/dia de dil a dium 365 dies/any
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LES TASQUES DE TREBALLADOR/A FAMILIAR	90 moduls de 4 h a l'any		
METGE/METGESSE		2 h/dia de dil a div 222 dies/any	
INFERMER/A		3 h/dia de dil a diss 313 dies/any	
TOTALS PER SERVEIS			

3.3.EN QUANT ALS ASPECTES GENERALS ALS SERVEIS

3.3.1. RECURSOS HUMANS ADSCRITS A LA GLOBALITAT DELS SERVEIS

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

a) Les funcions **de Direcció**, 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 servei d'acolliment diürn i nocturn, 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 .
- Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones ateses i la lliure voluntat d'accés a l'establiment i el respecte als drets.
- 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 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.
- Garantir la introducció de la informació a l'aplicatiu que es determini per part del Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar.
- Fer la coordinació tècnica amb el referent municipal del contracte 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.

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

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

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.

- c) La funció de **Servei de gestió d'alimentació** per totes les persones ateses dels diferents serveis amb personal qualificat amb les competències necessàries per desenvolupar les funcions encomanades.
- d) La funció de **Servei de recepció i primera atenció**. Cal garantir la continuïtat en la primera atenció i orientació en tot moment de les persones que s'adrecen, i per tant, s'haurà de prestar de 8 a 20 hores els 365 dies a l'any.
- e) La funció del **Servei de Vigilància** per tal de garantir el suport al servei de recepció i primera atenció, garantint l'ordre i el bon funcionament en l'interior del centre, atès les característiques de les persones ateses i la infraestructura de l'equipament, tant per evitar el conflicte en la mesura del possible com per intervenir-hi un cop s'hagi.

El servei de vigilància s'haurà de prestar les 7:00 a 23:00 de dilluns a diumenge els 365 dies de l'any.

- f) La funció de **neteja de l'equipament**. Cal garantir uns estàndards de neteja adequats, ja que és un espai molt utilitzat per les persones que hi són ateses cada dia. El servei de neteja s'haurà de prestar de dilluns a diumenge els 365 dies a l'any. Si calen més hores de neteja, l'adjudicatari haurà de complementar el servei i així assegurar unes condicions òptimes de neteja tant a les dependències interiors com l'exterior immediat a Centre.

Caldrà reforçar quan sigui necessari el servei de neteja en moments de major intensitat com períodes que sanitàriament ho requereixin com pel produït per la COVID 19 i/o altres situacions com presència de xinxes i/o altres

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. Gaseta Municipal de 20 de setembre de 2021.

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.

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

- ✓ 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)

h) Resum de les necessitats de professionals (hores efectives) per a la prestació serveis adscrits a la globalitat

Pel Lot 1

LOT 1 - MERIDIANA	
HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL	
PERFIL PROFESSIONAL	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS
COORDINADOR/A	1.677,00
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)	1.677,00
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LA PRIMERA ATENCIÓ ALS USUARIS	4.380,00
PERSONAL QUALIFICAT PER A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ	1.677,00
TOTALS PER SERVEIS	9.411,00
VIGILANCIA	5.840,00
NETEJA	3.650,00

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 2

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

LOT 1 - MERIDIANA	
SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL	
PERFIL PROFESSIONAL	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS
COORDINADOR/A	VARIABLE/DIARI
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)	VARIABLE/DIARI
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LA PRIMERA ATENCIÓ ALS USUARIS	12 h/dia de dil a dium 365 dies/any
PERSONAL QUALIFICAT PER A A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ	7,554 h/dia de dil a div 222 dies/any
TOTALS PER SERVEIS	

Pel Lot 2

LOT 2- CENTRE HORTA	
HORES EFECTIVES PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL	
PERFIL PROFESSIONAL	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS
COORDINADOR/A	1.677,00
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)	1.677,00
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LA PRIMERA ATENCIÓ ALS USUARIS	4.380,00
PERSONAL QUALIFICAT PER A A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ	1.677,00
TOTALS PER SERVEIS	9.411,00
VIGILANCIA	5.840,00
NETEJA	2.555,00

En concret s'especifica a continuació el grau d'intensitat per a cadascú dels serveis és tal i com es descriu a continuació pel LOT 2

LOT 2- CENTRE HORTA	
SERVEI NECESSARI DELS PROFESSIONALS D'ACCIÓ SOCIAL	
PERFIL PROFESSIONAL	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS
COORDINADOR/A	VARIABLE/DIARI
SUPORT COORDINACIÓ (CATG. EDUCADOR)	VARIABLE/DIARI
PERSONAL AMB LA QUALIFICACIÓ NECESSÀRIA PER DESENVOLUPAR LA PRIMERA ATENCIÓ ALS USUARIS	12 h/dia de dil a dium 365 dies/any
PERSONAL QUALIFICAT PER A A LA GESTIÓ SERVEI D'ALIMENTACIÓ	7,554 h/dia de dil a div 222 dies/any
TOTALS PER SERVEIS	

3.3.2. ACTIVITATS DE CARÀCTER GENERAL DE CADASCUN DELS LOTS

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

- Manteniment de la infraestructura del Centre .
- Registre documental als aplicatius que estableixi el Departament de Serveis diürns i Residencials 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 totes les persones ateses 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
- 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 persones sense llar de l'Institut Municipal de Serveis Socials (Annexos 1 i 2).
- Coordinació dels diferents serveis que es presten a l'equipament.
- Reciclatge i formació del personal.
- Establir un procediment i protocol d'acollida al centre que contempli els diferents passos a seguir en l'atenció a la primera acollida de la persona, tant pel que fa al centre de dia, centre d'Atencions Bàsiques, com servei d'alimentació i servei d'higiene.
- Gestió de l'entorn i treball comunitari.

CLAUSULA 4. ASPECTES METODOLÒGICS ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL (vàlid per la gestió dels dos Lots)

4.1 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/sa, infermer/a i psicòleg/a)
- **L'equip suport**, format pel perfil de personal qualificat per amb les competències necessàries per les funcions descrites.

Els diferents equips han d'estar coordinats per la figura de 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 continguts i objectius específics en cada cas, així com les eines i instruments necessaris per poder garantir que les informacions i incidències en el desenvolupament de l'activitat quotidiana siguin coneguts per tots els membres dels diferents equips. Aquestes accions es desenvolupen a través de l'establiment de protocols i procediments que reflecteixen la dinàmica i el funcionament.

4.2 ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS GENERALS (VÀLID PER LA GESTIÓ DELS DOS SERVEIS).

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

Circuit d'ingrés i sortida dels serveis

L'adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar de l'Institut Municipal de Serveis Socials .

- L'accés al servei d'acolliment diürn /Centre de Dia i al servei d'alimentació al migdia serà:
 - Derivat des del servei d'acolliment nocturn temporal d'atencions bàsiques, ubicat en el mateix centre

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

- 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:
 - o Pels serveis socials bàsics
 - o Per altres serveis de la Direcció de Serveis d'atenció al sensellarisme.
- Directe, és a dir, la persona en situació de sensellarisme es podrà adreçar directament i sol·licitar ser atesa, independentment de si realitza tractament social. L'horari d'accés directe serà l'horari general d'atenció diürna, de les 8h a les 20h.
- L'accés al servei d'higiene serà:
 - Directe, és a dir, la persona hi podrà accedir directament i sol·licitar ser atesa, estigui realitzant tractament social o no. L'horari de prestació del servei serà en horari diürn, preferentment al matí, de dilluns a dissabte laborables inclosos els catorze festius intersetmanals.
- L'accés al servei d'acolliment nocturn temporal d'atencions bàsiques serà sempre derivat.

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

Perfils de les persones ateses i requeriments d'accés (vàlid per la gestió dels dos equipaments)

Els Centre d'Atencions Bàsiques formen part 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.
- Que no manifestin conductes agressives o alterades,
- Ser autònom en les activitats de la vida diària (AVD),
- Acceptar voluntàriament el servei.

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

- Podran accedir al servei les persones posseïdores d'un animal de companyia que hagin rebut les actuacions especificades en el projecte d'assistència dels animals de companyia que conviuen amb persones amb situació de sensellarisme: profilaxi, identificació , esterilització , higiene i desparasitació.

Amb 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 sensellar 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 perillós (GPP) establerta a la Llei 50/1999, de 23 de desembre, el Departament de 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 ateses, el Departament establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.

A més, en tant que Centres Residencials d'Atencions Bàsiques, altres criteris específics són :

- Necessitar acompanyament socioeducatiu intens.
- Que la persona estigui disposada a assumir de manera progressiva el grau de compromís necessari per poder assolir amb èxit els objectius marcats en el pla de treball establert juntament amb els professionals
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies, estigui en tractament o no, que no manifesti conductes agressives o alterades.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies , que estigui disposat a començar un tractament.
- Si la persona presenta problemàtica d'alcoholisme i/o altres toxicomanies , que sigui capaç de mantenir-se abstinent 12 h. seguides.

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

- Que la persona tingui una actitud de col·laboració i participació en la dinàmica del centre.
- Ser autònom o amb poc suport per les AVD.
- Si pateix malalties orgàniques que sigui autònom per les AVD .

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

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

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

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

- a) Valoració de la seva situació aplicant principalment les àrees de l'Outcome Star o les que determini l'IMSS.
- b) Es farà una primera aproximació del temps d'estada.
- c) Acceptació de compromisos referits a la normativa del centre.

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

La finalització de l'estada es produirà per:

- Abandonament del servei per part de la persona .
- Incompliments reiterats o greus del contracte social, així com de les Normes o Acords de funcionament intern: en aquest cas la persona haurà d'abandonar el servei.
- Per haver assolit l'autonomia suficient.
- Canvi en les necessitats de la persona que facin impossible la seva vida independent. La sortida consistiria en l'acompanyament al dispositiu o servei més adient per a la seva situació.
- Retorn al lloc d'origen.
- Derivació a un altra servei més adient de la Direcció de Serveis d'Atenció al 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

- Derivació a un altre servei d'altres xarxes d'atenció social.
- A criteri professional: serà posat en coneixement del Departament de serveis diürns i residencial col·lectius per a persones sense llar.

En cas d'incidències que comportin limitacions d'ús del servei per part de les persones usuàries, el Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.

Aquelles persones que per raons especials no puguin ser donades de baixa del servei en el període de temps establert (màxim 1 any), s'hauran de comunicar al Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar, per valorar conjuntament la seva permanència al centre.

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

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

Aquesta és una mesura per a la millora de la qualitat, que s'avaluarà a través dels indicadors que l'adjudicatari haurà de recollir i tabular, segons els estàndards del Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar.

4.3. ELEMENTS/INSTRUMENTS METODOLÒGICS DE CARÀCTER GENERAL

4.3.1 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 millora individual. Aquest pla de millora ha de ser elaborat amb la participació activa de la persona atesa 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 millora 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 atesa, seguint el model d'atenció i valoració outcome star o el que s'indiqui

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

des 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
- Autocura 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 millora individual** per a cada persona del servei que perseguirà dos objectius:

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

El Pla de millora 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 millora marcarà objectius personalitzats tenint en compte les àrees anteriorment plantejades.

Cal fer especial esment que cal introduir totes les dades: les personals, el grau d'implicació i de motivació al canvi de la persona atesa, seguint el model d'atenció i valoració que determini el Departament, pla de millora a l'aplicatiu informàtic facilitat per l'Ajuntament SIAS/Sense sostre.

4.3.2 LA PROGRAMACIÓ DELS DIFERENTS SERVEIS

Cadascun dels serveis que es presten en aquest equipament integral ha de disposar de la seva corresponent programació que inclogui: definició d'objectius, activitats concretes que s'hi desenvoluparan, temporalització, recursos, professionals vinculats, indicadors, i avaluació de les mateixes. En aquest sentit, totes les activitats que es

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

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 millora, 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 professional inserció laboral en el centre de dia, especialitzat en l'atenció i orientació a persones en situació de sensellarisme. I amb les activitats programades a aquest fi per l'Educador/a i /o Insertor/a Laboral del centre per tal de reforçar les habilitats laborals.

L'insertor/a del Centre de dia col·laborarà i donarà atenció a les persones derivades per la resta de centres i serveis de la xarxa d'atenció a persones en situació de sensellarisme.
- **Activitats en els àmbits de la salut i de tipus terapèutic:** Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de la persona atesa pel servei, tot garantint la seva inclusió a la xarxa pública sanitària. Es comptarà amb la col·laboració de l'equip de professionals sanitaris del centre i si s'escau amb l'equip de psiquiatria ESMESS i els equips d'atenció a la drogodependència. I a l'aprenentatge de saber cuidar-se a un mateix i a prendre consciència de la malaltia.

4.3.3 EL TREBALL EN XARXA

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

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

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 en situació de sensellarisme ja existents (equip de psiquiatria, centres de dia, insertors/es 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 atesa en el Servei, disposi dels professionals de referència de les principals xarxes de serveis: metge de família, professional social de referència... Aquest procés de vinculació amb els serveis comunitaris formarà part del Pla de Treball Individual i s'intensificarà en el període de preparació de la sortida del Servei.

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

4.3.4 EL TREBALL COMUNITARI I LA VINCULACIÓ TERRITORIAL

En el seu desenvolupament, els diferents serveis dels Centres Residencials d'Atencions Bàsiques 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 una triple vessant:

1. La intervenció amb les persones ateses pel 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, facilita el procés de reinserció.
2. 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, tenen un caire socialitzador que pot contribuir enormement a millorar els processos personals.
3. 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.)

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.

4.3.5 LA PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES USUÀRIES EN LA DINÀMICA DEL CENTRE

L'atenció a les persones sense sostre 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, tant en les activitats que es programin com en la participació en el manteniment del bon estat de les instal·lacions. Aquest objectiu caldrà treballar-lo en espais i activitats de participació estables de les persones ateses al servei del tipus:

- 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 (vàlid per la gestió dels dos Lots)

5.1 CONDICIONS ESSENCIALS D'EXECUCIÓ

5.1.1 DESCRIPCIÓ DE LES OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

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

- Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.

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

- Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a la clàusula 3.3.2 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 la Direcció de Serveis d'atenció al sensellarisme 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 dels serveis socials 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'Institut Municipal de Serveis Socials davant el Departament de Serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar de la Direcció de Serveis d'atenció al sensellarisme, 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 ateses 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 de Serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar de la Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme.
- Designar un interlocutor amb l'Institut Municipal de Serveis Socials per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- Dotar de telèfons mòbils als professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- Proporcionar els comptes anuals del servei i l'auditoria del servei.
- Realitzar sessions de supervisió del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat mínima de 5 vegades l'any i una durada mínima de la sessió de dues hores.
- L'adjudicatària haurà de cobrir quan correspongui, les necessitats bàsiques de les persones ateses (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.

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

- Els treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social, per exemple), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
- **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'Institut Municipal de Serveis Socials. Així com la introducció de la informació a l'aplicatiu informàtic SIAS/Programa sense sostre facilitat per Institut Municipal de Serveis Socials .
- Garantir que es compleixin les condicions d'accés dels animals de companyia a l'equipament, per això l'adjudicatària haurà de desplegar els ajustos necessaris en el funcionament del centre, d'acord amb els paràmetres del Programa d'Higiene i Profilaxi. L'IMSS 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 femení, d'acord amb la mesura de Govern .Concretament a la realització d'activitats que potenciïn la millora de la inserció de les dones dins de 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 de la Direcció de serveis d'atenció al sensellarisme.

Nivell de Servei requerit a l'Adjudicatari:

1. Garantir un mínim d'un 50% de baixes per finalització amb solució positiva: consecució d'allotjament, inserció laboral o derivacions a altres serveis o recursos de la Direcció de serveis d'atenció al sensellarisme o d'altres xarxes d'atenció públiques i/o privades.
2. Respecte al servei de Centre de Dia: Assegurar que un 25% de les activitats ofertades s'efectuïn fora de l'equipament 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.
3. Garantir un índex de rotació anual superior a 2 persones/plaça.
4. Respecte al servei d'alimentació/menjador social: garantir la utilització del servei en un mínim promig diari del 80%.

CLÀUSULA 6. GESTIÓ I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS (vàlid per la gestió dels dos Lots)

6.1.- OBJECTE

El present apartat d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars 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

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, 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'adjudicatària assumirà, en tot allò que correspon als treballs de manteniment objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenedora 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'adjudicatària 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 tindrà la potestat de sol·licitar a l'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 Particulars.

a) Condicions específiques de manteniment respecte algunes instal·lacions:

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

- **Protecció d'ascensors:** Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals i en tot cas, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, s'han de protegir amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informarà 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.

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

- **Actuacions que afecten a les instal·lacions de Detecció i Extinció d'incendis:** Davant de qualsevol actuació de manteniment que impliqui pols o variacions que puguin afectar a la sensibilitat dels detectors, s'han de protegir o desactivar prèviament els elements afectats.
- Aquesta actuació de protecció/desactivació, s'ha de realitzar per part de l'adjudicatària del Manteniment de Detecció d' Incendis i Intrusió, a partir de la coordinació de l'empresa adjudicatària del present contracte i el responsable dels Serveis Tècnics Municipals.
- **Protecció de béns i mobiliari:** Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin veure afectats per les actuacions de manteniment, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ample.

b) Descripció dels serveis.

- Auditoria d'estat de les instal·lacions:

Serà responsabilitat de l'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 de Barcelona. 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'adjudicatària farà una reserva econòmica anual sobre el preu del contracte per costejar aquestes auditories. L'encàrrec d'aquestes auditories es consensuarà amb l'IMSS.

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

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

Serà responsabilitat de l'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'adjudicatària haurà de complimentar aquest inventari afegint a cada un dels equips la següent informació:

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

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

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

Serà responsabilitat de l'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 el darrer mes de vigència d'aquest contracte anualment i al moment de la sol·licitud de la pròrroga del contracte de serveis, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre.

6.3. GESTIÓ I MANTENIMENT DE L'EDIFICI I DE LES INSTAL·LACIONS

- a) L'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'adjudicatària està obligada a contractar l'energia elèctrica amb una comercialitzadora classe "A" d'acord als criteris de la Comisión 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 licitadores han d'incloure a la seva oferta una declaració responsable conforme es comprometen a contractar l'energia elèctrica amb 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

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 municipal aprovada pel Decret de l'Alcaldia S1/D/2021-634 de 13 de setembre de 2021.

a.2. Que l'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.

- b) L'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'Ajuntament de Barcelona segons inventari, la realització, revisió i actualització del qual correspon a l'adjudicatària, tenint-los en tot moment en perfecte estat de conservació i funcionament.

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

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

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

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

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

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.

Manteniment normatiu o obligatori:

Serà responsabilitat de l'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'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.

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

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'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'avaria 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'adjudicatària es farà càrrec de les reparacions dels elements que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part seva o del seu personal o de les persones usuàries, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin. Haurà de comunicar Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials aquelles incidències que afectin al manteniment i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.
- f) Control de proliferació de la legionel·losi: És atribució i responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer les revisions periòdiques i les tasques de manteniment de les instal·lacions i els elements constructius, així com tot allò que disposa el Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi, així com tota la normativa i reglamentació que se'n deriva, a les instal·lacions amb risc de proliferació i dispersió de legionel·losi.
- g) L'adjudicatària haurà d'informar de les incidències referents al manteniment i l'estat de l'equipament, seguint el protocol de comunicació que s'estableixi a l'inici del contracte. En tot cas, farà arribar un informe mensual de seguiment d'incidències als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. La notificació d'incidències urgents, així com qualsevol incidència que vulneri la legislació o que lesioni o perjudiqui el funcionament o desenvolupament de les activitats del servei, es farà sempre per escrit, amb un temps màxim de comunicació dins de les 24 hores següents a que s'hagi produït o detectat el fet. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altre acció u ommissió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.
- h) L'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

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

de pintar, en el seu interior i en l'exterior (pista esportiva), com a mínim un cop durant la vigència del contracte.

- i) Reservar 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 el 2,91 % pel Lot 1 i 1,82% pel lot 2. 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'adjudicatària assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada. Queda inclòs dins de la neteja la zona enjardinada del solar (podar, talar, arrencar herbes...)
- k) L'adjudicatària haurà d'assumir els riscos econòmics, i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats pels professionals del equipament, personal vincularà ell, i pels residents durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.
- l) Són atribució, responsabilitat i competència del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, el manteniment correctiu, preventiu i/o normatiu, de les instal·lacions dels aparells elevadors, els mitjans contra incendis i les instal·lacions de Detecció anti-intrusisme, així com el procediment de desinfecció, desratització i desinsectació de l'equipament.
- m) L'adjudicatària haurà de facilitar a l'IMSS 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 el darrer mes de contracte i al moment de la pròrroga del contracte de serveis, 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.

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

a) Gestió de la documentació tècnica generada:

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

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

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

- ✓ 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).

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

- Rebuig (contenedor gris). S'ha de garantir que es subministren tots els bujols de recollida necessaris, i que aquests estiguin correctament identificats i senyalitzats, seguint el format d'etiquetes de l'Annex III de 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 pel Decret de l'Alcaldia S1/D/2021-634 de 13 de setembre de 2021.
 - ✓ L'adjudicatària 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'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'adjudicatària 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 associat:
- Realitzar els corresponents dictàmens anuals de BT.
 - Complimentar i lliurar un cop l'any, en tant que empresa instal·ladora, els certificats de les comprovacions i mesuraments de les operacions normatives relatives a les sales de calderes i instal·lacions solars tèrmiques, així com complimentar i tenir al dia el llibre de manteniment per aquelles instal·lacions que preveu el RITE.
 - Lliurar els butlletins de revisió de l'estanquitat de les instal·lacions de gas i de les reformes de baixa tensió.
 - Emissió i tramitació, amb la periodicitat que correspongui, dels preceptius certificats, dictàmens i informes que com a mantenidor de les instal·lacions, tingui la responsabilitat de realitzar.
 - L'assessorament tècnic en tant que empresa mantenidora en la redacció dels projectes d'intervenció en els edificis existents.

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

- La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres.
- f) Inspeccions periòdiques reglamentaries de les e.i.c. corresponents a les instal·lacions d'aquest contracte:
- Centrals humidificadores, piscines, banyeres d'hidromassatge i els seus circuits, xarxes d'ACS i freda, (Decret 352/2004 de la Generalitat de Catalunya, la Ordre Ministerial 865/2003 de 4 de juliol, pel quals s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i també d'acord al que determina la Disposició addicional de la Ordenança General del Medi Ambient Urbà de l'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 reial Decret 393/2007 com a norma subsidiària.
- sense perjudici del que disposa la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunat 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'adjudicatària:

- Elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'Emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis.

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

- Així mateix, cal preparar les persones ateses 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 peril·losos, 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 (vàlid per la gestió dels dos Lots)

Amb caràcter específic seran drets i obligacions de l'Institut Municipal de Serveis Socials, 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 de l'Equipament Integral Meridiana i de l'Equipament Integral Horta (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 sensellarisme a la ciutat de Barcelona* aprovat per la comissió de Govern de 18 de juny de 2022.

CLÀUSULA 8. AVALUACIÓ I SEGUIMENT (vàlid per la gestió dels dos Lots)

- **Descripció dels mecanismes de control**

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que es servirà Institut Municipal de Serveis Socials per tal de determinar, durant tota la durada del contracte, si s'està duent a terme una 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 durà a terme el control.

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

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatària
Format de Presentació	Format que faciliti l'adjudicatari
Temporalitat	Anual. Es lliurarà durant el primer trimestre de l'any al Dpt.de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar.

Descripció del control	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	Adjudicatària
Format de Presentació	Pendent de definició IMSS/Adjudicatària en funció del tipus d'informació a reportar
Temporalitat	No definida. A petició de IMSS

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

Descripció del control	El responsable municipal del servei i l'adjudicatària 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 ateses, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatària i l'IMSS. L'eina per obtenir aquesta informació serà el check-list.
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	IMSS i adjudicatària
Format de Presentació	El facilitat per l'IMSS
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

Descripció del control	Registre a l'aplicatiu SIAS/sense sostre (indicadors d'activitat, dades de totes les persones ateses i d'incidències).
Mecanisme de control	A través a l'aplicatiu informàtic SIAS/sense sostre
Responsable	Adjudicatària
Format de Presentació	N/A
Temporalitat	Vigència del contracte

CLÀUSULA 9. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE (vàlid per la gestió dels dos Lots)

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 ateses, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del 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'adjudicatària 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.

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

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

CLÀUSULA 10. SUBROGACIÓ DE PERSONAL (vàlid per la gestió dels dos Lots)

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 del TRLCSP, facilitades per Accent Social (Lot 1) i Creu Roja (Lot 2) , la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

CLÀUSULA 11 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS (vàlid per la gestió dels dos Lots)

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 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 ateses del servei , supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del centre de l'anterior empresa amb la nova 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 ateses pel servei, en el format i estructura que estableixi l'IMSS, o entregar-les a la nova adjudicatària 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 ateses.

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

Annexos

- ANNEX 1: Comunicat incidències activitat vàlid pels dos Lots
- ANNEX 2: Comunicat incidències manteniment vàlid pels dos Lots
- ANNEX 3: Inventari de l'equipament integral Lot1 i Lot 2
- ANNEX 4: Quadre resum manteniment Lot 1 i Lot 2
- ANNEX 5: Manteniment edificis vàlid pels dos Lots
- ANNEX 6: Autorització tractament de dades vàlid pels dos Lots
- ANNEX 7: Registre de comunicacions d'agressions i/o amenaces als professionals dels serveis socials vàlid pels dos Lots
- ANNEX 8: Calendari de fruites i verdures de temporada vàlid pels dos Lots

Barcelona, en la data de la signatura.

Núria Menta Sala

Directora de serveis d'intervenció social

Susana Bonet

Cap de Dpt. Serveis diürns i residencials col·lectius per a 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

ANNEX 1

COMUNICAT D'INCIDÈNCIES ACTIVITAT VÀLID PELS DOS LOTS (Incidències greus i molt greus)

ENVIAR A REFERENT MUNICIPAL DEL SERVEI/EQUIPAMENT:
T/ 93.256 43 56 - FAX / 93.413.27.00 - e mail : rabadm@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

ANNEX 2

COMUNICAT D'INCIDÈNCIES DE MANTENIMENT VÀLID PELS DOS LOTS

ENVIAR A L'ASSESSORIA TÈCNICA D'INFRAESTRUCTURES :

T/ 93.413.26.44 - FAX / 93.413.26.30 - e mail : mantds@bcn.cat

DATA : HORA :.....

CENTRE :
.....

PETICIONARI :
.....
.....

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

ANNEX 3

INVENTARI LOT 1(CRAB MERIDIANA)

Quantitat 2021	TIPUS	Descripció/article	Marca/model	Notes
		HABITACIONS		
45	MOBILIARI	LLITS		
45	MOBILIARI	MATALASSOS		
45	OTROS	COIXINS		
3	MOBILIARI	CADIRES		
		CONSIGNA		
4	MOBILIARI	PRESTATGERIES		Ocupen tota la paret
		ROBER: ROBA DE LLIT		
10	OTROS	COIXINS		
66	LENCERIA	MANTES		
29	LENCERIA	FUNDES DE COIXINS		
68	LENCERIA	LLENÇOLS (DALT)		
61	LENCERIA	LLENÇOLS (BAIX)		
68	LENCERIA	PIJAMES		
4	MOBILIARI	PRESTATGERIES		Ocupen tota la paret
		MAGATZEM ROBER		
1	MOBILIARI	ARMARI METÀLIC		
		ROBER		
1	MOBILIARI	TAULA		
8	MOBILIARI	PRESTATGERIES		Ocupen tota la paret
1	MOBILIARI	ESCALA ABATIBLE (3 ESGLAONS)		
145	LENCERIA	TOVALLOLES (GRANS)		
196	LENCERIA	TOVALLOLES (PETITES)		
45	ROBER	ANORAKS		
20	ROBER	AMERICANES		
5	ROBER	ARMILLES		
37	ROBER	DESUADORES		
390	ROBER	PANTALONS LLARGS		
70	ROBER	PANTALONS CURTS		
300	ROBER	CAMISES		
190	ROBER	SAMARRETES		
150	ROBER	SLIPS		
100	ROBER	MITJONS		
50	ROBER	CALCES		
40	ROBER	SOSTENIDORS		
		MENJADOR:		
6	MOBILIARI	TAULES GRANS (220 cm)		
2	MOBILIARI	TAULA PETITA (120 cm)		
1	MOBILIARI	TAULA MITJANA (160 cm)		
55	MOBILIARI	CADIRES		
104	OTROS	SAFATES		
1	MOBILIARI	CARRET PER SAFATES I COBERTS		
		CUINA:		
1	EQ ELECT	RENTAVAIXELLES	OMNIWASH	
1	MOBILIARI	TAULA CALENTA		

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

1	MOBILIARI	ARMARI METÀLIC		
1	MOBILIARI	CALAIXERA METAL·LICA		
1	EQ ELECT	CUINA+FORN	CRASTA	
1	EQ ELECT	FORN REGENERADOR		
1	EQ ELECT	NEVERA	PORTINOX	
1	EQ ELECT	NEVERA LACTIS	TECNICONTROL	
2	MOBILIARI	TAULA METÀL·LICA		
9	OTROS	JERRES		
20	OTROS	PANERES		
2	OTROS	OLLA		
0	OTROS	TÈTERA		
2	OTROS	BOLS GRANS		
76	OTROS	BOLS		
39	OTROS	CULLERES		
49	OTROS	FORQUILLES		
39	OTROS	GANIVETS		
37	OTROS	CULLARETES POSTRE		
38	OTROS	GOTS		
60	OTROS	PLATS FONDOS		
42	OTROS	PLATS PLANS		
7	OTROS	PLATS POSTRE		
		BUGADERIA:		
1	EQ ELECT	RENTADORA		
1	EQ ELECT	ASSECADORA		
		RECEPCIÓ		
1	MOBILIARI	MOSTRADOR		
2	EQ INF	EQUIPS INFORMÀTICS	LENOVO T1000D	
2	MOBILIARI	CADIRES GIRATÒRIES		
3	MOBILIARI	CALAIXERES AMB RODES		
0	EQ INF	FAX		ANUL·LAT
5	MOBILIARI	BANCS (20 seients)		
1	EQ ELECT	TELÈFONS CENTRALETA		
		DESPATX DIRECCIÓ:		
1	MOBILIARI	TAULA DE DESPATX		
1	MOBILIARI	CALAIXERA AMB RODES		
2	MOBILIARI	ARMARI METÀL·LIC DE PORTES CORREDISES		
2	MOBILIARI	CADIRES GIRATÒRIES		
4	MOBILIARI	CADIRES		
1	EQ ELECT	TELÈFON		
1	EQ INF	EQUIP INFORMÀTIC		
1	MOBILIARI	PENJADOR DE PEU		
1	EQ INF	EQUIPS INFORMÀTICS	LENOVO T1000D	
		DESPATX EQUIP TÈCNIC		
4	MOBILIARI	TAULES DE DESPATX		
6	MOBILIARI	CALAIXERES AMB RODES		
4	MOBILIARI	CADIRES GIRATÒRIES		
4	EQ INF	EQUIPS INFORMÀTICS		
1	EQ INF	IMPRESSORES	HP LASERJET PRO MFP M428	
4	EQ ELECT	TELÈFONS		
2	MOBILIARI	ARMARIS METÀL·LICS DE PORTES CORREDISES		
1	MOBILIARI	XINFONIER METÀL·LIC DE PORTES CORREDISES		

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

1	MOBILIARI	PENJADOR DE PEU		
4	EQ INF	EQUIPS INFORMÀTICS	LENOVO TIO00D	
		PASSADIS DESPATXOS		
3	MOBILIARI	ARMARI METÀL·LIC DE PORTES CORREDISES		
		DESPATX ENTREVISTES		
1	MOBILIARI	TAULA DE DESPATX		
1	MOBILIARI	ARMARI AMB PORTES CORREDISES DE VIDRE		
1	MOBILIARI	ARMARI METÀL·LIC DE PORTES CORREDISES		
1	MOBILIARI	CADIRA GIRATÒRIA		
2	MOBILIARI	CADIRES		
0	EQ ELECT	TELÈFON		
		TALLER 1		
4	MOBILIARI	TAULES PETITES (120cm)		
12	MOBILIARI	CADIRES		
2	MOBILIARI	ARMARIS METÀL·LICS DE PORTES CORREDISES		
1	MOBILIARI	PENJADOR DE PEU		
		TALLER 2 (ACT. FORMATIVES/LABORALS)		
2	MOBILIARI	TAULES		
2	MOBILIARI	TAULA PETITA (120 cm)		
1	EQ ELECT	TELÈFON		
3	EQ INF	EQUIPS INFORMÀTICS	LENOVO TIO00D	
3	MOBILIARI	ARMARIS METÀL·LICS DE PORTES CORREDISES		
1	MOBILIARI	XINFONIER METÀL·LIC DE PORTES CORREDISES		
1	EQ INF	IMPRESSORA	HP LASERJET PRO MFP M426	
1	MOBILIARI	CALAIXERA AMB RODES		
0	MOBILIARI	VITRINA		
8	MOBILIARI	CADIRES		
1	MOBILIARI	PENJADOR DE PEU		
1	MOBILIARI	RENTAMANS METÀL·LIC		
		INFERMERIA:		
1	MOBILIARI	VITRINA		
1	EQ ELECT	TELÈFON		
1	EQ INF	EQUIP INFORMÀTIC	LENOVO TIO00D	
1	MOBILIARI	TAULA DE DESPATX		
1	MOBILIARI	CADIRA GIRATÒRIA		
1	MOBILIARI	ARXIU		
1	MOBILIARI	TAULETA INFERMERA		
1	MOBILIARI	CADIRES		
1	MOBILIARI	CARRET SANITARI		
0	MOBILIARI	PENJADOR		
1	MOBILIARI	ARMARI BAIX ARXIVADOR AMB CLAU I PICA RENTAMANS		
1	MOBILIARI	ARMARI ALT AMB CLAU		
1	EQ ELECT	NEVERA		
		SALA DE CURES		
1	MOBILIARI	TAMBURET		
0	MOBILIARI	PES		

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

1	MOBILIARI	ARMARI PER MEDICACIÓ AMB CLAU		
1	MOBILIARI	LLUM DE CURES		
1	MOBILIARI	CALAIXERA AMB RODES.		
		ESPAIS POLIVALENTS:		
3	MOBILIARI	TAULETES BAIXES (80cm)		
2	MOBILIARI	TAULES PETITES (120 cm)		
20	MOBILIARI	BUTAQUES		
0	MOBILIARI	SOFAS		
20	MOBILIARI	CADIRES		
1	EQ ELECT	TV	SAMSUNG UE55MU6405U	
		DUTXES		
4	MOBILIARI	BANCS AMB PENJADORS		
		VESTIDOR DE PERSONAL		
1	MOBILIARI	BANC		
3	MOBILIARI	TAQUILLES		
		OFFICE PERSONAL		
1	MOBILIARI	ARMARI BAIX AMB PICA		
1	MOBILIARI	ARMARI ALT		
1	EQ ELECT	NEVERA		
1	MOBILIARI	TAULA		
2	MOBILIARI	CADIRES		
		REPLÀ PRIMER PIS		
1	MOBILIARI	TAULA PETITA (120 cm)		
1	MOBILIARI	CADIRA		
1	EQ ELECT	TELÈFON		

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

INVENTARI LOT 2(CRAB HORTA)

Planta Baixa

Material	Unitats	Descripció
Taula escriptori	4	
Taula reunió	1	
Centraleta telèfon	1	
Telèfon sobretaula	3	
Ordinadors sobretaula	4	Inclou: pantalla, teclat i ratolí.
Cadires oficina	4	
Cadires visites	6	
Impressora	1	
Armaris	8	
Armari infermeria		Amb material per cures.
Llitera infermeria	1	
Prestatgeries tipus Mecalux		4 metres lineals aproximadament.
Suros de paret	2	
Fileres 3 seients	3	

Primera planta

Material	Unitats	Descripció
Taules	9	
Cadires	45	
TV	1	LG 50 polsades
Nevera	2	
Congelador	1	
Ordinadors	5	Inclouen pantalla, teclat i ratolí.
Butaques	12	
Penja robes	2	
Cuina	1	
Rentavaixelles	1	
Taula treball cuina	1	
Prestatgeria cuina	2	
Suros de paret	3	
Bústia suggeriments	1	
Prestatgeries tipus Mecalux		5 metres lineals aproximadament.



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

Segona planta

Material	Unitats	Descripció
Llits	30	15 lliteres.
Escala – barana llit	15	
Matalassos	31	30 normals + 1 impermeable.
Guixetes	30	
Prestatgeries tipus Mecalux		5 metres lineals aproximadament.
Suro de paret	2	
Cuina	50	parament
LLenceria	60	Roba de llit (jocs complets)
Roba	200	Mudes complertes
Tovallols	300	
Sabó, maquinetes d'afaitari altre material higiènic	500	

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

ANNEX 4

LOT 1 CRAB MERIDIANA

EQUIPAMENT TIPUS E.3		APORTACIÓ INICIAL (SERVEI NOU)		MANTENIMENT/REPOSICIÓ POSTERIOR	
AMB SERVEI MUNICIPAL EXTERNALITZAT SINGULAR					
CENTRES AMB SOBREUTILITZACIÓ O INSTAL·LACIONS IMPORTANTS					
E.3.a BIS EQUIPAMENT INTEGRAL MERIDIANA					
GRUP	SUBGRUP	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI
APARTAT MANTENIMENT					
EQUIPAMENT	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
NETEGES	NETEJA	X			X
	NETEGES PUNTUALS				X
	LEGIONEL·LA	X			X
	DDD (IT1-PSSL-07)	X		X	
INVENTARIABLES	MOBILIARI	X			X
	ELECTRODOMÈSTICS	X			X
	APARELLS INFORMÀTICA	X		X	
	APARELLS TELEFONIA	X		X	
INSTAL·LACIONS	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 ANTIINTRUSIÓ	X		X	
	ALARMA CONTRAINCENDIS	X		X	
	MITJANS CONTRAINCENDIS	X		X	
ALTRES INSTAL·LACIONS	APARELLS ELEVADORS	X		X	
	PREVENCIÓ RISCOS LABORALS (PRL)	X			X
CONSUMS	AIGUA			X	
	GAS				X
	ELECTRICITAT				X
	TELEFONIA				X
	XARXA ELECTRÒNICA			X	
ECAS	INSTAL·LACIONS				X
APARTAT SEGUIMENT MANTENIMENT					
JUSTIFICACIONS	LLIURAMENT A L'AJBCN JUSTIFICANTS DESPESES MANTENIMENT (SEMESTRALS)				X
AUDITORIES	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

LOT 2 CRAB HORTA

EQUIPAMENT TIPUS E.3		APORTACIÓ INICIAL (SERVEI NOU)		MANTENIMENT/REPOSICIÓ POSTERIOR	
AMB SERVEI MUNICIPAL EXTERNALITZAT SINGULAR CENTRES AMB SOBREUTILITZACIÓ O INSTAL·LACIONS IMPORTANTS					
E.3.a BIS EQUIPAMENT INTEGRAL HORTA					
GRUP	SUBGRUP	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI	ÀREA D.SOCIALS	ADJUDICATARI
APARTAT MANTENIMENT					
EQUIPAMENT	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
NETEGES	NETEJA	X			X
	NETEGES PUNTUALS				X
	LEGIONEL·LA	X			X
	DDD (IT1-PSSL-07)	X		X	
INVENTARIABLES	MOBILIARI	X			X
	ELECTRODOMÈSTICS	X			X
	APARELLS INFORMÀTICA	X		X	
	APARELLS TELEFONIA	X		X	
INSTAL·LACIONS	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 ANTIINTRUSIÓ	X		X	
	ALARMA CONTRAINCENDIS	X		X	
	MITJANS CONTRAINCENDIS	X		X	
ALTRES INSTAL·LACIONS	APARELLS ELEVADORS	X		X	
	PREVENCIÓ RISCOS LABORALS (PRL)	X			X
CONSUMS	AIGUA			X	
	GAS				X
	ELECTRICITAT				X
	TELEFONIA				X
	XARXA ELECTRÒNICA			X	
ECAS	INSTAL·LACIONS				X
APARTAT SEGUIMENT MANTENIMENT					
IUSTIFICACIONS	LLIURAMENT A L'AJBCN JUSTIFICANTS DESPESES MANTENIMENT (SEMESTRALS)				X
AUDITORIES	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

ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
3.5.2- Incandescent.														
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
3.5.3- Halogen														
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
3.5.4- Descàrrega														
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
3.6- EMERGÈNCIA														
3.6.1- Emergència.														
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 rètol, si n'hi ha.	N									X			
3.6.1.6	Verificar l'estat de les fixacions.	N									X			
4. CALEFACCIÓ														
4.3 XARXA DE DISTRIBUCIÓ.														
4.3.1- Canonades d'instal·lacions de P >100 kw.														
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'intercepció.	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			
4.3.2- Canonades d'instal·lacions segons RAP ITC MIE AP2.														



ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

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

6. ACS (AIGUA CALENTA SANITÀRIA)

6.1- PRODUCCIÓ INSTANTÀNEA: Generador (calderes i cremadors)

6.1.1- Escalfador instantani amb gas.

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

6.1.2- Energia solar

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

6.2- PRODUCCIÓ PER ACUMULACIÓ/Bescambiadors

6.2.1- Escalfador acumulador amb gas.

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

6.2.2- Escalfador acumulador elèctric.

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

ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

CODI	OPERACIÓ		FREQUENCIA																	
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A						
8.2.1.21	Inspecció i verificació dels contactes.	P										X								
8.2.1.22	Anàlisi del funcionament de recorregut, penetració i sincronisme dels contactes	P										X								
8.2.1.23	Temps de connexió i desconnexió.	P										X								
8.2.1.24	Mesura de la resistència d'aïllament	P										X								
8.2.1.25	Comprovació de les caixes de contactes.	P										X								
8.2.1.26	Detecció de fugues.	P										X								
8.2.1.27	Comprovació de nivells.	P										X								
8.2.1.28	Revisió visual de l'estat dels automàtics.	N										X								
8.2.1.29	Verificació del calibratge dels magnetotèrmics.	N										X								
8.2.1.30	Comprovació de l'aïllament dels conductors actius respecte a terra.	N										X								
8.2.1.31	Comprovació de la tensió de servei.	N										X								
8.2.1.32	Comprovació de la tensió de contacte i temps de tall dels Interruptors diferencials.	N										X								
8.2.1.33	Comprovació del consum elèctric a les línies d'escomesa.	N										X								
8.2.1.34	Comprovació de la resistència.	N										X								
8.2.1.35	Comprovació visual compliment reglamentació vigent.	N										X								
8.2.1.36	Comprovació bon estat de manteniment dels dispositius d'Alta Tensió.	N										X								
8.2.1.37	Comprovació rigidesa dielèctrica dels olis dels transformadors.	N										X								
8.2.1.38	Comprovació de les mesures i xarxa de terra.	N										X								
8.3- DESENFUMATGE																				
8.3.1 Quadre de comandament.																				
8.3.1.1	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	N										X								
8.3.1.2	Verificació general de funcionament.	P										X								
8.3.2 ELECTROMOTORS																				
8.3.2.1	Verificació de funcionament i subjecció																			
8.3.2.2	Neteja																			
8.3.3 CAMPANA																				
8.3.3.1	Verificació de funcionament i subjecció																			
8.3.3.2	Neteja o substitució de filtres																			
9.2 PREVENCIÓ LEGIONELOSI																				
9.2.5 XARXA FREDA, baix risc																				
9.2.5.1	Revisió general punts terminals	N						X												
9.2.5.2	Revisió general i neteja incloent dipòsits i punts terminals	N											X							
9.2.5.3	Anàlisi en punts representatius	N											X							
9.2.6 Aigua calenta sanitària de baix risc																				
9.2.6.1	Revisió general punts terminals	N						X												
9.2.6.2	Control temperatura dipòsit <20°	N						X												
9.2.6.3	Si dipòsit comprovació diària dels nivells de clor en punts representatius terminals. (Nivells mínims de 0,2 mg/l.	N						X												
9.2.6.4	Revisió general de dipòsits	N							X											
9.2.6.5	Neteja general incloent dipòsits, aixetes i dutxes.	N											X							
9.2.6.6	Anàlisi en punts representatius	N											X							
9.2.7 CONDUCTES AIRE CONDICIONAT																				
9.2.7.1	Revisió general, neteja i desinfecció	N											X							
9.2.7.2	Control qualitat aire interior	N											X							
9.2.8 XARXA DE SISTEMA CONTRA INCENDIS																				
9.2.8.1	Revisió general	N											X							
9.2.8.2	Neteja general	N											X							
9.2.8.3	Desinfecció dipòsit	N											X							



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

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																	
16.1.1 Desgüassos verticals																	
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																	
16.2.1 Desgüassos horitzontals																	
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																	
19.5.1 Aparells sanitaris																	
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																	
19.6.1 Envidraments/elements transparents																	
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																	
21.2.1 Reixes																	
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						



LOT2(CRAB HORTA)

ANNEX 5. MANTENIMENT D'EDIFICIS

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



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

ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

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

6. ACS (AIGUA CALENTA SANITÀRIA)

6.1- PRODUCCIÓ INSTANTÀNEA: Generador (calderes i cremadors)

6.1.1- Escalfador instantani amb gas.

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

6.1.2- Energia solar

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

6.2- PRODUCCIÓ PER ACUMULACIÓ/Bescambiadors

6.2.1- Escalfador acumulador amb gas.

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

6.2.2- Escalfador acumulador elèctric.

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

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

ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

CODI	OPERACIÓ		FREQUÈNCIA											
			D	S	Q	M	T	6M	A	2A	3A	4A	5A	10A
7.2.1- Canonades														
7.2.1.7	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N												X
7.2.1.10	Verificació d'espessors.	N												X
7.2.2- Vàlvules														
7.2.2.1.	Verificació i ajust dels òrgans de tancament.	N												X
7.2.2.3	Prova d'estanquitat i de funcionament.	N												X
7.2.2.4	Verificar el funcionament.	N												X
7.2.2.5	Tarat de vàlvules.	N												X
7.3- TRACTAMENT D'AIGUA														
7.3.1- Tractament aigua piscines.														
7.3.1.1	Mesura del desinfectant i del PH.	N	2X											
7.3.1.2	Mesura de la temperatura de l'aigua, de l'ambient i de l'humitat relativa.	N	2X											
7.3.1.3	Anotar en el llibre de registre totes les dades.	N	2X											
7.3.1.8	Realització de les determinacions fixades per el control sanitari vigent.	N	2X											
7.3.1.9	Respatllat de parets i fons.	N	X											
7.3.1.10	Neteja i desinfecció del material de flotació.	N		X										
7.3.1.5	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aire.	N						X						
7.3.1.6	Efectuar la desincrustació.	N						X						
7.3.1.11	Buidat i neteja del vas.PRINCIPI DE TEMPORADA.	N						X						
7.3.1.4	Comprovació del nivell de sorra i l'estat interior si el rentat del filtre és amb aigua.	N							X					
7.3.1.7	Comunicació d'apertura.	N							X					
8. ALTRES SISTEMES I RECEPTORS														
8.1- BOMBES D'AIGÜES FECALS														
8.1.1- Quadre de comandament.														
8.1.1.1	Inspeccionar els pilots i els fusibles.	N						X						
8.1.1.2	Revisió i ajust de circuits elèctrics.	P						X						
8.1.1.3	Verificació general de funcionament.	P						X						
8.2- TRANSFORMADORS														
8.2.1- Transformadors.														
8.2.1.1	Amidament i assaig del grup de connexió.	P							X					
8.2.1.2	Amidament de la relació de transformació.	P							X					
8.2.1.3	Amidament de la resistència dels devanats de A.T. i B.T.	P							X					
8.2.1.4	Amidament de sorolls i vibracions.	P							X					
8.2.1.5	Resistència d'aïllament .	P							X					
8.2.1.6	Assatjos de curt-circuits.	P							X					
8.2.1.7	Pèrdues de buit.	P							X					
8.2.1.8	Verificació del commutador.	P							X					
8.2.1.9	Verificació dels electroventiladors.	P							X					
8.2.1.10	Verificació de la posta a terra i neutra.	P							X					
8.2.1.11	Verificació del relé de buchholz.	P							X					
8.2.1.12	Verificació del termòmetre.	P							X					
8.2.1.13	Verificació del termostat.	P							X					
8.2.1.14	Comprovar la presa de terra.	P							X					
8.2.1.15	Comprovar els paratapes, explosors, indicadors de nivell, vàlvules automàtiques de retenció, diafragma d'explosió, depurador, conservador, anclatges i foso drenatge.	P							X					
8.2.1.16	Anàlisi físico-químic de l'oli.	P							X					
8.2.1.17	Anàlisi cromofotogràfic de l'oli.	P							X					
8.2.1.18	Verificació i comprovació dels llocs mecànics i elèctrics consistents.	P							X					
8.2.1.19	Comprovació ajustada i posada a punt dels comandaments.	P							X					
8.2.1.20	Inspecció de les càmeres de ruptura.	P							X					

ANNEX 5 MANTENIMENT D'EDIFICIS

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

8.3- DESENFUMATGE

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

9.2 PREVENCIÓ LEGIONELOSIS

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

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

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																	
16.1.1 Desgüassos verticals																	
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																	
16.2.1 Desgüassos horitzontals																	
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																	
19.5.1 Aparells sanitaris																	
19.5.1.1	Inspecció i informe tècnic 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																	
19.6.1 Envidraments/elements transparents																	
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																	
21.2.1 Reixes																	
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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 EQUIPAMENTS¹

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:

¹ 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

DADES REFERENTS A L'INCIDENT DE VIOLÈNCIA

3 Lloc

- CSS EAIA Altres equipaments * Domicili * Carrer *

(*) Especificar adreça en aquests casos:

4 Data _____ **Hora**

5 Jornada laboral

- SÍ
 NO

TIPUS

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

EXPLICACIÓ ACLARATÒRIA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



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

TESTIMONIS DE L'AGRESSIÓ

- Professional de l'equip
- Familiars o acompanyants
- Altres
- Cap

POSSIBLE CAUSA DESENCADENANT

- Llista d'espera per visita
- Voler ser atès immediatament
- No obtenir el recurs demanat
- Desacord amb l'atenció dels professionals
- Retirada de menors
- Guarda i custòdia família extensa
- Derivació a un altre servei
- Retirada d'un recurs (PIRMI, etc.)
- Altres

RESOLUCIÓ DE L'INCIDENT

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

MECANISMES ACTIVATS

- S'ha accionat el timbre emissor d'alarma
- S'ha sortit ràpidament del despatx
- Ha intervingut personal del centre
- Han intervingut cossos policials
 - Mossos d'Esquadra
 - Guàrdia Urbana
- Guarda de seguretat

ÀMBIT D'ACTUACIÓ DEL PROFESSIONAL

- UPA o Primeres acollides
- USTAC o Tractament
- Altres. Quin?

PROFESSIONAL AMENACAT/AGREDIT

- Treballador/a social
- Educador/a
- Psicòleg/oga
- Pedagóg/a
- UGA / Administratiu/va
- Director/a
- Altres. Quin?

CONSEQÜÈNCIES LABORALS DE L'INCIDENT

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

DEMANDES DE SUPORT

- Assessorament jurídic
- Suport psicològic
- Compareixença de l'usuari sol·licitada per la direcció
- Iniciació procediment sancionador
- Altres. Quines?

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

Avís 061

Altres

DADES REFERENTS A L'AGRESSOR

18	Nombr e	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"/> Alcohòlisme
<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

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
Calendari de productes de temporada d'hortalisses

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

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

Cogombre				x	x	x	x	x	x	x	x	
Meló					x	x	x	x	x	x		
Síndria					x	x	x	x	x			