



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP)

INDEX

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ,	PÀG. 2
CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE,	PÀG. 3
CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST,	PÀG. 4
CLÀUSULA 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SUPORT SOCIOEDUCATIU,	PÀG. 7
CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I ASPECTES METODOLÒGICS,	PÀG. 8
CLÀUSULA 6. ACTIVITATS DEL SERVEI,	PÀG. 18
CLÀUSULA 7. EQUIP DEL SERVEI,	PÀG. 20
CLÀUSULA 8. ALTRES ACTIVITATS DE CARÀCTER GENERAL,	PÀG. 26
CLÀUSULA 9. DOCUMENTACIÓ I REGISTRE,	PÀG. 26
CLÀUSULA 10. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ,	PÀG. 27
CLÀUSULA 11. GESTIÓ I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS,	PÀG. 29
CLÀUSULA 12. AVALUACIÓ I SEGUIMENT,	PÀG. 38
CLÀUSULA 13. DIFUSIÓ I DRETS D'IMATGE,	PÀG. 40



CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

El Centre d'Allotjament Temporal Familiar Sant Pere Més Baix (en endavant, CAFT Sant Pere Més Baix) forma part dels allotjaments col·lectius protegits que apareixen com a un recurs dins del Pla per al Dret a l'Habitatge, amb l'objectiu d'atendre les necessitats d'inclusió residencial de diversos perfils socials específics. Aquests equipaments es destinen a allotjaments transitoris de persones en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials.

La temporalitat dependrà de les diferents situacions a atendre i les característiques específiques dels destinataris, podent-se establir uns marcs temporals fins a 2 anys, prorrogable per 1 any més, donat que es consideren el pas previ o bé a un habitatge o bé a un altre recurs social més idoni en relació a l'evolució i situació dels usuaris.

Aquests allotjaments s'adrecen en particular a famílies amb menors a càrrec, amb autonomia funcional que precisen suport d'acompanyament socioeducatiu. L'àmbit territorial serà la ciutat de Barcelona.

La contractació de la gestió del servei s'emmarca dins el conjunt de línies estratègiques, objectius i compromisos d'acció que hauran d'orientar en els propers anys el Programa d'Actuació Municipal (en endavant, PAM) 2020-2023 actual i en fase de presentació 2023-2027, que fixa un seguit d'objectius amb relació directa amb la lluita contra el Sensellarisme.

Entre ells destaquen la voluntat expressada en el PAM d'oferir respostes adaptades a noves necessitats emergents en l'àmbit del sensellarisme, amb l'objectiu de reduir al màxim el nombre de persones que dormen al carrer, garantir l'allotjament d'emergència als col·lectius en situació d'exclusió residencial severa, en coordinació amb els serveis d'habitatge i immigració, d'assegurar els mínims vitals a tota la població i d'articular uns serveis socials bàsics d'atenció integral prioritant l'autonomia personal i que es concreta a través del Pla de lluita contra el sensellarisme de Barcelona 2016-2020.

Cal fer esment de l'Estratègia europea de lluita contra el sensellarisme liderada per FEANTSA on recomana als Estats membres la introducció de la intervenció Housing First encaminada a la dotació d'allotjament individual i estable

<https://www.feantsa.org/en/network/2018/05/01/housing-first-europe-hub>

Aquest servei s'emmarca dins l'Estratègia Nacional para la lucha contra el sinhogarismo en España 2023-2030 <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/derechos-sociales/servicios-sociales/Personas-sin-hogar/docs/EstrategiaPSH20232030.pdf> i "La estratègia estatal de desinstitucionalització". Ministerio de Inclusión Social del Gobierno de España. <https://estrategiadesinstitucionalizacion.gob.es/>.



També el govern de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament de Drets Socials, posa en marxa Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025 https://dretssocials.gencat.cat/ca/el_departament/plans_dactuacio/marc-daccio-per-a-labordatge-del-sensellarisme-a-catalunya-2022-2025/index.html

El Centre d'Allotjament temporal familiar de Pisos d'Inclusió Sant Pere més Baix, de llarga estada, amb suport socioeducatiu, forma part d'una xarxa d'equipaments i serveis que ofereix la ciutat de Barcelona a persones sense llar en situació d'exclusió social greu o severa. Les característiques i el concepte d'aquest equipament com a recurs pont cap a l'autonomia de les persones, té com a funció bàsica garantir un millor procés d'inserció social i d'autonomia personal de les persones usuàries del mateix.

La necessitat del CAFT de Sant Pere Més Baix ve donada per l'increment de població sense llar a Barcelona, en situació greu o severa d'exclusió, és a dir, d'unitats de convivència que no disposen d'un domicili o bé que aquest no es troba en condicions adequades per a viure-hi, sense recursos econòmics suficients ni xarxa de suport en qui poder recolzar-se, i amb necessitat d'acompanyament socioeducatiu.

Aquestes situacions, agreujades per la situació de crisi econòmica fa que els actuals recursos d'atenció i d'allotjament disponibles no siguin suficients davant el nombre elevat de les famílies amb menors a càrrec i amb greus dificultats socioeconòmiques, que es detecten en aquesta situació, i per tant cal proposar recursos que permetin garantir la seva inclusió en unes millors condicions.

El CAFT de Sant Pere Més Baix està dissenyat per donar més temps d'estada a les famílies que per les seves característiques necessiten fer un procés més intensiu, amb més hores d'intervenció professional per tal de procurar facilitar garanties de sortida amb augment d'autosuficiència. Aquest context d'una intervenció més intensiva, justificada per situacions de més vulnerabilitat, fan proposar serveis de més llarga durada.

D'acord amb els principis exposats, es considera que l'opció més eficient i eficaç que assegura la millor resposta a les necessitats detectades és la contractació del servei de gestió de l'equipament de pisos d'inclusió SPMB, situat al C. Sant Pere Més Baix, amb l'entrada pel carrer de Llàstic núm. 13 de Barcelona.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió del CAFT Sant Pere Més Baix, situat al C. Sant Pere Més Baix, amb entrada pel Carrer Llàstic núm.13, de Barcelona. El seu àmbit territorial d'actuació és la ciutat de Barcelona i està adreçat a famílies sense llar en situació d'exclusió social greu o severa i de greu vulnerabilitat afectades per la pèrdua o manca d'habitatge, amb mesures de contractació pública sostenible.



L'equipament CAFT Sant Pere Més Baix oferirà la cobertura de necessitats bàsiques d'allotjament, relació i atenció social. Englobarà serveis d'allotjament diürn i nocturn i un servei socioeducatiu d'acompanyament a les famílies per fer els tràmits necessaris que se hi hagin valorat en el Pla de Millora elaborat pels dos serveis el derivant i el derivat.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST

L'equipament objecte del present contracte de serveis consta de 12 pisos amb estances d'ús comú i despatxos de professionals, que ofereix un servei d'allotjament i atenció socioeducativa a famílies afectades per falta d'habitatge i en situació d'exclusió social greu o severa durant tots els dies de l'any natural.

En aquest sentit, és un equipament d'àmbit de ciutat al qual es poden acollir nuclis familiars o unitats de convivència que estiguin en seguiment pels serveis socials bàsics de la ciutat de Barcelona. El servei cobreix allotjament i suport de llarga estada als habitatges, amb caràcter temporal i sempre en transició a un habitatge més estable.

D'altra banda, amb la contractació de la gestió del servei es pretén donar compliment als següents objectius, els quals estan alineats amb els objectius estratègics de la Direcció de Serveis a Persones sense llar de l'IMSS:

1. Oferir un allotjament temporal de llarga estada (variable en el decurs de entre 2 i 3 anys, d'acord a l'evolució familiar i la valoració tècnica), a un màxim de 12 famílies amb menors a càrrec en situació d'exclusió social greu o severa amb seguiment socioeducatiu, en un entorn el més normalitzat possible, a fi de preparar-les per viure de manera autònoma.
2. Incidir en les potencialitats de les famílies per tal de que assoleixin la màxima autonomia tant en l'àmbit laboral, relacional, així com les competències parentals.
3. Donar suport a les famílies per tal d'aconseguir un habitatge definitiu.

La utilització d'aquest Servei es considera com un recurs de continuïtat en la intervenció social ja iniciada en d'altres recursos d'acolliment temporal, en els quals s'haurà observat la situació i abordatge inicial de cada cas. És per això que no serà un recurs a utilitzar en un primer contacte i d'atenció social inicial per part dels professionals dels serveis socials.



3.1. DESTINATARIS

1. Famílies, amb menors a càrrec, que no disposen d'allotjament ni de recursos suficients per a cobrir les seves necessitats bàsiques i estan en seguiment des dels serveis socials.
2. Disposar d'ingressos econòmics que els permetin assumir el compromís de coresponsabilitzar-se de l'aportació en forma de preus públics, i que puguin assumir les pròpies despeses quotidianes fins arribar a una autosuficiència que els permeti d'independitzar-se.
3. En una fase de desestructuració personal i/o familiar que requereix una major atenció, tant per temps com per intensitat (fase avançada de desestructuració), i amb autonomia suficient per assumir i/o millorar la cura i l'atenció pròpia, de la llar i dels infants.
4. Capacitat i autonomia per viure de manera independent (ABVD i AIVD)
5. Que les persones no requereixin atenció sanitària específica per part de l'equipament.
6. Que accepten i són capaces de mantenir un Pla de Millora Social i d'assumir el compromís de coresponsabilitzar-se, en la mesura que puguin, des de les seves pròpies despeses fins arribar a una autosuficiència que els permeti d'independitzar-se de forma autònoma.

3.2 COMPROMISOS DELS I DE LES RESIDENTS DEL SERVEI

1. Les persones residents del servei hauran d'acceptar de manera voluntària la signatura d'un Acord d'Estada on s'establirà que es tracta d'un allotjament temporal i limitat en el temps que s'acordi, i que en principi s'estableix per un màxim de 2 anys prorrogable per 1 any més, o fins l'obtenció d'una alternativa d'habitatge o residencial.
2. Així mateix serà necessari el compromís de complir els acords i preservar les normes de convivència de l'equipament i acceptar la intervenció i seguiment específic per part de l'equip professional de l'equipament en coordinació amb el seu referent dels serveis socials i els serveis especialitzats d'intervenció social.
3. Acceptació del pagament d'aportacions amb caràcter de preu públic per part de les persones residents. Aquestes persones assumiran una quota de pagament en concepte de preu públic en funció dels seus ingressos, en la línia dels habitatges adjudicats per contingents especials, entre el 20 i el 30% ponderats en funció del ingressos. El Preu Públic es va publicar al BOPB i a la Gasetta Municipal per acord de la Comissió de Govern Municipal de data 30 de novembre de 2023.
4. No es podran efectuar ni difondre fotografies o gravacions de l'equipament ni d'altres residents del servei sense el coneixement i autorització de l'IMSS i les persones implicades.



3.3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

1. Allotjament temporal de llarga estada (variable en el decurs de entre 2 i 3 anys, d'acord a l'evolució familiar i la valoració tècnica), a un màxim de 12 famílies amb menors a càrrec en situació d'exclusió social greu o severa amb seguiment socioeducatiu.
2. Cobertura de necessitats bàsiques si s'escau.
3. Servei de suport socioeducatiu orientat a:
 - Consolidar les actituds, habilitats i coneixements de les famílies necessaris per viure de manera autònoma. Amb aquesta finalitat es treballarà, especialment, en el context del Pla de Millora Social amb els plans d'estalvi econòmic durant l'estada al servei per tal de garantir una sortida del mateix amb les majors garanties d'autonomia i autosuficiència.
 - En el treball en famílies serà necessari incidir prioritàriament, sempre que calgui, en les relacions pare, mare-fills/es per tal que puguin construir una dinàmica familiar satisfactòria.
 - Garantir una relació i convivència positiva entre les famílies allotjades i la xarxa veïnal i de l'entorn social.
 - Facilitar l'accés als recursos de la xarxa pública i cívica de la ciutat.
4. Suport i acompanyament en la cerca d'habitatge i/o alternativa residencial
5. Acompanyament en la sortida d'habitatge i supervisió posterior a la sortida del centre de manera coordinada amb els serveis socials de territori fins a un any.
6. Servei d'atenció psicològica
 - El CAFT Sant Pere Més Baix, comptarà amb un servei d'atenció psicològica, per atendre les situacions d'inestabilitat emocional en el qual es troben les famílies que han perdut el seu domicili, aquest servei serà voluntari i comptarà amb una borsa d'hores anual.
 - El servei l'activarà el Director/a, a petició de les famílies residents al servei, amb l'autorització del referent municipal del servei.
7. Servei d'accés i atenció d'animals de companyia

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 sense llar a la ciutat de Barcelona i que contempla els següents aspectes:



El Departament de Gestió i Protecció dels Animals mitjançant l'Oficina de Protecció dels Animals (OPAB) de l'Ajuntament de Barcelona juntament amb la direcció 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 s'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 de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a Persones Sense Llar de l'IMSS establirà les directrius pertinents en relació a les actuacions a emprendre.

CLÀUSULA 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SUPORT SOCIOEDUCATIU

- ✓ Els i les professionals d'àmbit socioeducatiu del Servei actuaran com a Co-Referents socials de les persones i famílies del servei. Durant tot el període d'atenció en el servei, caldrà coordinar amb el servei derivant (que continuarà com a Referent) el Pla de Millora Personal i Familiar. L'equip professional del Servei també s'haurà de coordinar amb els serveis complementaris, tant socials, sanitaris, educatius, culturals, etc.
- ✓ La Referència del cas continuarà sent dels Serveis Socials derivants, que s'hauran de coordinar estretament amb la Direcció dels allotjaments Sant Pere mes Baix i compartir periòdicament la situació de la persona per poder prevenir situacions de conflicte en la convivència i reforçar el seguiment del cas. Es protocol·litzarà amb el Serveis Socials referents la coordinació concreta del cas que haurà de ser com a mínim cada 3 mesos i sempre que sigui necessària.
- ✓ Els i les professionals adscrits a aquest Servei hauran de tenir presència diària de dilluns a divendres matí i tarda. Hi haurà d'haver presència de professionals des de les 8 del matí fins les 8 de la tarda, l'organització concreta dels horaris dels equips s'acordarà amb el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual i



s'haurà d'adaptar a les necessitats de seguiment de les persones i famílies residents en els allotjaments i a les propostes d'activitats i dinamització dels espais comuns i espais externs.

- ✓ Els i les professionals del Servei garantiran la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats que es puguin produir durant les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any, a través de disponibilitat telefònica.
- ✓ Les tasques precises de la direcció del Servei, en període de les seves vacances, hauran de ser cobertes per algun o alguna professional delegat.
- ✓ L'objectiu de la intervenció socioeducativa és atendre a nivell relacional, educatiu i social a les persones i famílies per tal de capacitar-les per caminar cap a una autonomia creixent estable. L'equip del servei haurà de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social en valors i el treball social.
- ✓ Es tracta de donar suport Socioeducatiu i Psicosocial a les persones i famílies, al seu entorn social i en l'estructura familiar que les envolta a través d'un acompanyament que motivi una transformació positiva i de millora familiar capacitant-les per millorar les competències emocionals i relacionals. Aquest suport es durà a terme en base als àmbits d'intervenció establerts (clàusula 5.5).
- ✓ A la sortida del CAFT Sant Pere Més Baix els professionals faran un acompanyament a l'allotjament nou perquè es pugui garantir una plena autonomia de les persones que hagin passat pel servei, consistirà essencialment en presentar-se a la comunitat i oferir la col·laboració en temes d'interès propis de la comunitat, proporcionar informació de tots els serveis adreçats a les persones (OAC, CAP, CSS, Col·legis, Centres Cívics, biblioteques del barri d'arribada).
- ✓ Aquest suport es farà de manera coordinada amb els serveis socials de territori on estigui el nou allotjament. Aquest servei de coordinació i intervenció conjunta entre els serveis del centre i els serveis socials del territori on s'ubiqui la família, es realitzarà durant un any màxim i caldrà elaborar un informe final de la situació de la família.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I ASPECTES METODOLÒGICS

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



5.1 CRITERIS D'ACCÉS

Es determinen com a criteris d'accés al Servei d'allotjament residencial temporal Sant Pere Més Baix, que en qualsevol cas, hauran de reunir totes les persones que hi accedeixin:

- ✓ L'adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament de de serveis i programes d'allotjament individual per a persones Sense Llar de la Direcció de Serveis de Persones sense llar de l'IMSS.
 - Persones majors de 18 anys, excepte els menors que formin part d'una família.
 - Haver superat una primera fase d'acollida i tractament, i haver assolit uns nivells mínims d'hàbits i autonomia personal per poder responsabilitzar-se de les tasques quotidianes, així com del seu propi procés d'inclusió.
 - Requerir d'un acompanyament socioeducatiu intensiu que fa preveure un temps d'estada de més llarga durada, i que es la valorarà d'acord al diagnòstic realitzat a través de les eines que el Departament determini (Barem i/o altres).
 - Disposar d'uns mínims ingressos econòmics o possibilitat de tenir-los per tal que, sempre que sigui possible, les persones usuàries es facin càrrec de la seva alimentació i de les despeses quotidianes que generi la vida autònoma als habitatges d'inclusió.
 - Acceptació voluntària i signatura d'un Pla millora social, que inclourà l'allotjament en un habitatge temporal i limitat en el temps, amb compromís per part de la persona o família de complir els acords d'estada i amb la voluntat de millorar la seva situació.
- ✓ Acceptació del pagament d'aportacions amb caràcter de preu públic per part de les persones ateses en relació als seus ingressos, d'acord amb la següent baremació:

- Entre 0,3743 IRSC i 0,9356 IRSC ponderats	20% ingressos
- Entre 0,9356 IRSC i 1,8713 IRSC ponderats	30% ingressos
- ✓ En cas de patir algun tipus d'addicció, cal que la persona es trobi fent un tractament de desintoxicació de drogues i es mantingui en abstinència.
- ✓ En cas de patir algun tipus de trastorn mental, cal que la persona es trobi fent tractament i la gravetat de la malaltia no requereixi d'un altre tipus de centre sanitari més especialitzat.



5.2. CIRCUÏT D'ENTRADA I SORTIDA DEL SERVEI I DISTRIBUCIÓ FAMÍLIES

- ✓ L'adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a Persones sense Llar de l'IMSS.
- ✓ Les places s'adjudicaran segons els criteris d'accés establerts pel Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individuals per a Persones sense Llar en el corresponent barem o eina que es determini, inicialment a través d'una Comissió per les primeres entrades a l'equipament.
- ✓ El servei derivant farà la petició a través de l'enviament de la Sol·licitud i l'Informe social que es determini, amb la corresponent documentació.
- ✓ La distribució de les famílies en els habitatges es realitzarà en base a:
 - les seves necessitats i característiques de la unitat familiar.
 - la disponibilitat dels habitatges (donat que en el centre es disposen d'habitatges de diferents dimensions).
- ✓ En el cas de famílies nuclears es tendirà a no compartir habitatge amb altres famílies, tot i que de ser necessari a criteri del Departament de serveis i programes d'allotjament individual per a Persones sense Llar, es podrà proposar a les famílies aquesta possibilitat per facilitar l'accés al recurs.
 - En el cas que l'habitatge sigui compartit (famílies monoparentals), les famílies hauran acceptar explícitament aquesta circumstància, la qual cosa implica una voluntat d'aprenentatge de la convivència, respecte i tolerància cap als altres.
- ✓ La distribució de les persones en els allotjaments es realitzarà en base a la disponibilitat dels allotjaments i les característiques de la unitat de convivència.
- ✓ Les sortides hauran de ser consensuades amb els usuaris del Servei i amb la comunicació pertinent del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a Persones Sense Llar de la Direcció de Serveis per a Persones sense Llar de l'IMSS. Això implicarà la coordinació entre els diferents agents (responsable de SPMB, referent del cas de Serveis Socials, referent municipal del Departament d'Atenció a Persones Sense Llar de la DSIS i persones usuàries del servei). En cas de discord qui resoldrà serà el/la referent municipal del servei.



L'accés a aquest servei serà sempre derivat

- ✓ Pels Serveis Socials bàsics territorials de la ciutat quan es tracti de persones que, a més de precisar acompanyament socioeducatiu intensiu, estiguin afectades per la pèrdua o la manca d'habitatge i en situació d'exclusió social.
- ✓ Pels Serveis d'Inserció Social (SIS) i/o Serveis Socials Específics quan es tracti de persones que, a més de precisar acompanyament socioeducatiu intensiu, estiguin sense habitatge propi i en situació d'exclusió social.
- ✓ En ambdós casos, els derivants sempre seran referents dels casos que ingressin als allotjaments assumint l'equip de professionals del servei Sant Pere més Baix la coreferència del cas.

Temps d'estada al Servei

- ✓ La temporalitat dependrà de les diferents situacions a atendre i les característiques específiques dels destinataris, podent-se establir uns marcs temporals de fins a 2 anys ampliable fins a 1 any més en cas que sigui necessari, donat que es consideren el pas previ o bé a un habitatge o bé a un altre recurs social més idoni en relació a l'evolució i situació.
- ✓ En el cas de persones que hagin rebut resolució favorable per part de la mesa d'emergència o altres recursos residencials públics, només podran romandre a l'equipament durant un període lligat a l'obtenció del recurs, que només serà prorrogable per causes excepcionals i degudament motivades.
- ✓ En cas de voluntat de continuar en l'allotjament, després d'haver estat adjudicatari d'un recurs residencial públic, el qual es rebutgi, des del CAFT Sant Pere Més Baix es procedirà a articular el procediment administratiu/judicial de desocupació sota les Directrius establertes per la Direcció de serveis d'atenció al Sensellarisme.

La finalització de l'estada es produirà per:

- ✓ Augment de recursos econòmics personals
- ✓ Accés a un habitatge social
- ✓ Obtenció d'un habitatge en qualsevol altra modalitat (social, privat, compartit, entre d'altres)
- ✓ Abandonament
- ✓ Expulsió/incompliment del Pla de Millora, Acord d'Estada o Reglament Intern



- ✓ Derivació a un altra recurs de la Xarxa de serveis socials i/o d'atenció a persones sense llar

Quan per raons excepcionals alguna persona no pugui ser donada d'alta (sortida) en el període de temps establert en el Plec, s'haurà de comunicar la situació a la persona referent del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a persones sense llar, per valorar conjuntament la possibilitat de permanència o no en l'equipament.

5.3. PLA DE MILLORA PERSONALITZAT

S'establirà un Pla de millora personalitzat i centrat en la família atesa durant la seva estada al CAFT Sant Pere més Baix.

Aquest Pla de millora serà elaborat inicialment entre el referent de serveis socials derivador i el nou coreferent del cas i amb la participació activa i l'acceptació de la família per aconseguir el major grau d'implicació en les accions que s'hagin de dur a terme.

A partir de la identificació de les necessitats personals i socials de cada persona i de les seves potencialitats s'elaborarà un Pla de Millora familiar.

El Pla serà signat per a les tres parts implicades: referent derivador, coreferent del servei SPMB i la persona principal de la unitat familiar atesa.

L'estructura del **Pla de Millora** contemplarà, com a mínim, els següents elements:

- ✓ Dades personals.
- ✓ Diagnòstic inicial.
- ✓ Demandes, problemàtiques i potencialitats.
- ✓ Objectius a treballar.
- ✓ Estratègies per la seva consecució i temporització
- ✓ Activitats i accions específiques.
- ✓ Quins suport i recursos es proporcionaran.
- ✓ Avaluació: indicadors de procés i de resultat.
- ✓ Compromisos de les parts.
- ✓ Moments de la revisió i sortida prevista.

Aquest Pla de millora es revisarà com a mínim trimestralment, i sempre que es requereixi, per part del referent del Servei d'Allotjament Individual amb Serveis Col·lectius, la persona i el / la professional del servei derivador. Caldrà avaluar periòdicament l'evolució de situació personal / familiar ; en tot cas el diagnòstic inicial i les actualitzacions seran posades en comú entre les parts implicades.



Cal entendre, en tot moment, que el Pla de millora formarà part i entroncarà amb l'itinerari del procés d'inclusió que buscarà l'autonomia de la persona atesa.

5.4. FASES D'INTERVENCIÓ I TEMPORALITZACIÓ

Tenint en compte que l'Acord d'estada es fa inicialment per a 3 mesos, renovable cada 3 mesos, i fins a un màxim de 2 anys, es contemplaran aquestes tres fases d'intervenció amb una temporalitat orientativa i flexible que s'haurà d'ajustar a les necessitats de cada usuari/a:

- ✓ **Acollida/adaptació i elaboració** d'un Pla de Millora conjunt amb el referent derivador del cas: 3 mesos.
- ✓ **Execució del Pla de Millora:** graduable en funció de les necessitats de cada cas, amb els terminis anteriorment establerts pel que fa a les revisions, fins a un màxim de 2 anys, amb possibilitat de pròrroga d'1 any més, si així ho autoritza el Departament Serveis i Programes d'allotjaments individuals per a persones sense lla de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social.
- ✓ **Preparació de la sortida** gradual com a mínim 6 mesos abans de la data provisional (revisable) d'abandonament del servei.

5.5. METODOLOGIA I ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

- ✓ Els diferents equips del servei hauran de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social i el treball social.
- ✓ Els equips realitzaran sessions de supervisió professional del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat de 4 vegades a l'any i una durada mínima de dues hores per cada sessió.
- ✓ S'oferirà un acompanyament centrat en la persona des d'una vessant integral, comunitària i de treball en xarxa, donant el protagonisme a les persones i famílies allotjades.
- ✓ La metodologia d'intervenció haurà d'estar centrada en el pla de Millora familiar, les accions grupal i les comunitàries que es desenvolupin segons els següents **àmbits d'intervenció:**
 - **Socioeducatiu.**
Atenció en la capacitació a través del quotidià i a través de la intervenció directa des de la proximitat amb l'objectiu d'impulsar la incorporació i o



recuperació d'habilitats de cura personal i incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps

- **Suport Psicosocial i Emocional**

Es tindrà cura especial en l'acompanyament des del vessant emocional, fomentant el vincle i la relació horitzontal entre els participants i el professional per tal d'afavorir la intervenció des del relat biogràfic, els successos vitals estressants i la perspectiva del trauma, per poder avançar en els processos de Recuperació de les persones.

- **Econòmic**

Donar suport en millorar la seva situació econòmica fomentant un pla d'estalvi. Suport en la gestió de l'economia domèstica.

- **Laboral.**

Es vetllarà i es farà el seguiment dels aspectes destinats a aconseguir el millor procés de capacitació laboral, d'inserció i formació laboral, si s'escau.

- **Habitatge.**

Es potenciarà i donarà suport al procés de cerca d'alternativa habitacional.

- **Higiènic-sanitari.**

Suport socioeducatiu en aspectes higiènic- sanitaris personals i la vinculació a la xarxa sanitària pública.

Es farà suport per tal que la persona incorpori o recuperi les habilitats bàsiques de cura personal i de la llar, incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps.

- **Suport en aspectes relacionals/participatius.**

Es tindrà cura en millorar les relacions socioafectives amb les altres persones acollides als allotjaments, per tal d'afavorir la creació de suport mutu entre elles. Potenciar els espais col·lectius per crear inèrcies entre les persones ateses per compartir i aprendre del suport entre elles.

Fer dels espais comuns, espais participatius articulant 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.

En la intervenció social (individual, grupal i comunitària) caldrà incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal per tal de contribuir a la igualtat



entre persones, afavorint l'autonomia de les dones en aquelles situacions de més vulnerabilitat.

Caldrà també incorporar la perspectiva de la infància i promoure la participació activa d'infants i adolescents a través d'assemblees o altres espais grupals de participació i debat dinamitzats i que incorporin dinàmiques lúdiques i creatives.

5.6 ALTRES ASPECTES METODOLOGICS

5.6.1 LA PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS

La programació d'activitats haurà d'incloure les activitats concretes que s'hi desenvoluparan, temporització, recursos, indicadors, i avaluació de les mateixes.

Les activitats hauran de ser, tant de caire individual/familiar, amb les persones residents a l'equipament, quan així ho contempli al seu corresponent Pla de Millora, com també activitats de caire grupal i comunitari segons l'objectiu a tractar tenint en compte els àmbits d'intervenció a intervenir.

S'haurà de contemplar que algunes de les activitats es facin fora del centre, en medi obert o utilitzant altres recursos, per tal fomentar la integració en la comunitat.

S'hauran de contemplar activitats que fomentin la participació de les dones i dels infants i adolescents del centre.

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 activitats a les que pugui tenir accés segons la seva situació personal i antecedents, per la seva recuperació d'habilitats orientades a l'ocupabilitat i la inserció laboral.
- ✓ **Activitats en els àmbits de la salut:** Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de les persones usuàries del Servei, procurant la seva inclusió a la xarxa pública sanitària.



5.6.2 EL TREBALL EN XARXA

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 pugui requerir de l'ús de recursos específics per a persones sense llar, es treballarà prioritàriament per aconseguir la vinculació de la persona amb la xarxa de serveis de la comunitat: socials, sanitaris, ocupacionals, formatius, d'oci, entre d'altres.

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

5.6.3 EL TREBALL COMUNITARI I LA VINCULACIÓ TERRITORIAL

Es treballarà la inclusió i socialització reforçant els sistemes de recolzament social. Es treballarà la inclusió social en l'entorn més immediat on està ubicat el centre.

En aquest sentit, caldrà atendre des d'una triple vessant, d'una banda, la intervenció amb les persones usuàries del servei; d'altra banda, amb el veïnatge més immediat al centre tant pel que fa als residents del barri com a les institucions i entitats; i finalment, els recursos comunitaris municipals que incideixen en la vinculació familiar de xarxa propera: escola d'adults, biblioteca, centres cívics, centres esportius, entitats i equipaments de barri, cossos de seguretat, casals, recursos d'inserció laboral, entitats i associacions del barri, entre d'altres.

Es preveu també un acompanyament als recursos del barri on finalment les unitats personals tinguin l'habitatge o recurs de sortida, on s'articularà la corresponent coordinació amb els Serveis Socials del territori.

5.6.4 PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES RESIDENTS EN LA DINÀMICA DEL CENTRE

Amb l'objectiu de contribuir a l'apoderament de les persones en la seva capacitat per la convivència i gestió d'aspectes de veïnatge, cal plantejar estratègies i activitats a partir de les quals es pugui aconseguir generar vincles, seguretat i participació en el bon funcionament del centre i activitats que es programin.

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

- ✓ Assemblea de centre.
- ✓ Espais de gestió i resolució de conflictes i de convivència, entre d'altres.



- ✓ Sistemes de recollida de queixes i suggeriments.
- ✓ Seguiment del reglament de règim intern.

Es fomentarà en particular la participació de les dones i dels infants i adolescents del centre.

5.6.5 INTRODUCCIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE

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

- ✓ Establir un protocol específic d'acollida i grups d'atenció per dones. Així mateix, incloure una perspectiva de gènere en totes les activitats i usos dels espais per tal d'evitar la discriminació de les dones usuàries.
- ✓ 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 aquests grups a altres espais i a iniciatives comunitàries per promoure la participació de les dones fora de l'àmbit de l'equipament.

5.7 REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

El Reglament de règim intern és la normativa d'ús que regeix i regula el funcionament de cada habitatge del Servei, i les condicions que les persones que hi accedeixen han de conèixer i acceptar a l'entrada al mateix, signant el seu compromís de compliment.

Aquest Reglament serà facilitat a l'adjudicatari per l'IMSS a l'inici del contracte i s'entregarà als usuaris en el moment d'accés al servei.

Aquest Reglament romandrà a l'abast de les persones acollides en els habitatges d'inclusió.



5.8. ACORD D'ESTADA D'UTILITZACIÓ DEL SERVEI I COMPROMISOS ACORDATS

És un acord d'estada al Servei, que signen el/la responsable del Servei, el/la referent social del cas, i les persones adultes que viuran a l'habitatge.

Aquest acord es firmarà:

- ✓ abans de l'entrada al Servei.
- ✓ inclourà l'acceptació de la normativa del Reglament de Règim Intern.
- ✓ l'acceptació d'una data provisional, revisable, d'abandonament del Servei.

Aquest Acord es complementarà amb el Pla de Millora.

Amb aquest objectiu es contempla un període de prova o adaptació inicial de 2 mesos, prorrogable per períodes de 2 mesos en funció del pla de treball, i fins a un màxim de dos anys, prorrogable un any més.

Atès que es tracta d'un recurs d'allotjament temporal, s'ha de fer palès que s'ha de treballar el procés de sortida, com a mínim, 6 mesos abans de la previsió de sortida del Servei, de cara a poder beneficiar del Servei a altres persones que el necessitin.

CLÀUSULA 6. ACTIVITATS DEL SERVEI

Núm. activitat: 1	Nom Activitat: Allotjament, Acolliment i Acompanyament social.
Descripció de l'activitat	Oferta de 12 habitatges adequats i correctament dotats que permetin l'allotjament de llarga estada de les persones usuàries, variable en el decurs de entre 2 i 3 anys, d'acord a l'evolució familiar i la valoració tècnica.
Destinatari	Famílies en situació d'exclusió social greu o severa afectades per la pèrdua o manca d'habitatge. Fins a 12 unitats de convivència.
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar un espai adequat en el què hi puguin viure les famílies i es pugui treballar un procés d'inserció social necessari per a la seva autonomia.
Recursos materials necessaris per a l'execució	Habitatges dotats amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin l'allotjament amb el corresponent material fungible i no fungible.
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.



Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	No aplica
Temporalització	365 dies /any		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual		
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer de Sant Pere Més Baix amb entrada pel Carrer Llàstic núm.13, de Barcelona		

Núm. activitat: 2	Nom Activitat: Activitats socioeducatives i gestió d'espais comuns		
Descripció de l'activitat	Oferta d'espais comuns adequats: sala ludoteca-tallers, sala d'estar-reunions amb TV i accés a internet, que permetin desenvolupar diverses activitats quotidianes de les persones usuàries així com tallers, i accions formatives.		
Destinatari	Famílies en situació d'exclusió social greu o severa afectades per la pèrdua o manca d'habitatge. Fins a 12 unitats de convivència		
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Facilitar espais adequats i amb els materials necessaris on poder desenvolupar formació i diverses activitats quotidianes.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais comuns dotats amb mobiliari adequat 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 les necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	No aplica
Temporalització	En dies i horari de recepció, de 10 a 22 h.		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual.		
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer de Sant Pere Més Baix amb entrada pel Carrer Llàstic núm.13, de Barcelona		



Núm. activitat: 3	Nom Activitat: Recepció		
Descripció de l'activitat	Gestió de l'accés a l'edifici i als habitatges objecte del contracte, així com la resolució d'incidències que es produeixen i garantir una adequada convivència comunitària.		
Destinatari	Famílies en situació d'exclusió social greu o severa afectades per la pèrdua o manca d'habitatge resident al immoble. Fins a 12 unitats de convivència.		
Tasques a realitzar per l'adjudicatari	Gestionar l'accés a l'edifici, garantint les entrades i sortides del mateix i atendre i donar resposta a les diverses incidències que es puguin produir.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de recepció a l'entrada de l'edifici dotat amb mobiliari adequat i amb el corresponent material fungible i no fungible.		
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	No aplica
Temporalització	De dilluns a divendres de 8 a 22 h.		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual.		
Ubicació	Seu de l'equipament: carrer de Sant Pere Més Baix amb entrada pel Carrer Llàstic núm.13, de Barcelona		

CLAÚSULA 7. EQUIP DEL SERVEI

	Servei de Direcció
Dedicació horària	Número d'hores anuals: 1724 hores tots els dies laborables de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei.
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració i diagnòstic en la primera acollida i en la sortida buscant el millor recurs pel perfil de l'usuari • Informar del funcionament de l'habitatge i de l'entorn. Normativa i contracte. • Regular les situacions de conflicte que es puguin produir i prendre les mesures adients, en situacions d'urgència, conjuntament amb la resta de l'equip del



	<p>servei i sempre sota la supervisió del tècnic responsable del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables.</p> <ul style="list-style-type: none">• Direcció tècnica de l'equipament, el comandament i supervisió tècnica de la resta de personal adscrit al servei.• Coordinació amb els serveis derivants.• Establir el primer contacte amb l'usuari/ària, família o persona de referència per a identificar les expectatives i ajustar-les a la realitat del recurs.• Assegurar el seguiment dels acords d'estada que regulen l'ús del servei signats amb les persones usuàries.• Atendre les demandes de les famílies, en l'horari establert a l'equipament i sempre que sigui necessari per la urgència de la situació.• Intervenir en situacions de crisi (incidències, conflictes veïnals), en coordinació amb la resta de l'equip.• Gestió administrativa de les aportacions de caràcter educatiu d'acord amb les obligacions establertes a l'apartat de la clàusula 7.1.i) del present Plec.• Atendre i donar resposta a les queixes i reclamacions de les persones usuàries.• Assistir a les reunions convocades des del Departament d'Atenció a Persones Sense llar• Garantir l'acompliment de l'acord, del reglament de règim intern i les obligacions de les persones usuàries.• Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries i pel respecte a la intimitat i a la resta de drets fonamentals de les persones.• Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent.• Seguiment i resolució d'incidències.• Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb el servei de seguiment social
Titulació	Grup I. Diplomatura. Grau/Llicenciatura o superior en qualsevol de les disciplines socials.



	Servei de Seguiment Social
Dedicació horària	Número d'hores anuals: 1724 hores tots els dies laborables de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei i de manera puntual si s'escau en caps de setmana o festius.
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració i diagnòsi en la primera acollida i en la sortida cercant el millor recurs pel perfil de l'usuari • Actuar com a referent del cas • Treball directe individual: suport psicosocial; ajudar a prendre consciència de la situació; seguiment del grau d'adaptació al Servei; oferir suport per al control de la situació emocional. • Observació de les habilitats socials, laborals i de vida quotidiana, i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. • Observació de les habilitats parentals, si és el cas, i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. Vetllar per una adequada dinàmica familiar. • Elaboració amb el referent derivador del Pla de treball inicial valorant les propostes del derivant. • Valoració, diagnòstic i pronòstic per al seguiment conjunt amb l'equip del servei. • Suport per a la presa de decisions. • Coordinació amb altres serveis del territori, escoles, Centre d'Atenció Primària, entre d'altres. • Manteniment de la documentació actualitzada. • Garantir els acompanyaments que calguin. • Organitzar activitats socioeducatives en funció de necessitats de les famílies • Vetllar i garantir la correcta organització de la vida quotidiana i la dinàmica de l'habitatge. • Acompanyament presencial de les famílies, en especial d'aquelles que presenten més dificultats per origen, idioma i altres factors, en les gestions de la vida quotidiana. • Complementar la direcció del centre en tot allò que li delegui. • Vetllar per la cobertura de les necessitats bàsiques de les persones usuàries i per l'organització de la vida quotidiana als habitatges: alimentació, higiene, horaris, entre d'altres.



	<ul style="list-style-type: none"> • Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb el servei de direcció.
Titulació	Grup II. Diplomatura, Grau/Llicenciatura o superior en qualsevol de les disciplines socials. (Treball social o Educació social).

Servei de Inserció Sociolaboral i Cerca d'habitatge	
Dedicació horària	Número d'hores anuals: 988 hores, tots els dies laborables de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei.
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Cerca activa d'habitatge per tal de facilitar la sortida del servei • Cerca de formació laboral • Cerca de feina per als membres de les famílies que hi puguin treballar. • Seguiment de la família durant un any posterior a la sortida del equipament • Realització d'activitats socioeducatives adreçades a les persones ateses. • Acompanyament presencial de les famílies, en especial d'aquelles que presenten més dificultats per origen, idioma i altres factors. • Complementar la direcció del centre en tot allò que li delegui. • Elaboració d'un pla d'intermediació amb ocupació i amb accés al habitatge • Contacte i col·laboració amb empreses realitzant acords de responsabilitat social territorial (suport i mentoratge, ofertes de feina i formació) • Contacte i col·laboració Intermediació en gestors immobiliaris públics i privats, contactes, acords de col·laboració, convenis. • Suport a la gestió administrativa de les aportacions educatives d'acord amb les obligacions establerts a l'apartat i) de la clàusula 7.1 del present Plec. • Suport al seguiment intensiu de les famílies amb especials necessitats o dificultats i amb aquelles que no fan un ús adequat de l'equipament.



	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanyament en la realització de gestions quotidianes tant dins de l'habitatge com fora.
Titulació	Grup II. Diplomatura, Grau/Llicenciatura o superior en qualsevol de les disciplines socials. (Treball social o Educació social)

Servei de Recepció	
Dedicació Horària	Número d'hores anuals: 3.458 hores tots els dies laborables de dilluns a divendres, en horari de 8 a 22 hores.
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Control d'entrada al centre • Control de centralita telefònica. • Suport a les tasques de la direcció 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 del servei. • Control de les necessitats de aprovisionament diari i de manteniment quotidià. • En referència a la resta de l'edifici, garantir la comunicació de les incidències que es produeixin en els espais comunitaris .
Titulació	Grup III.3.2 Tècnic en Gestió Administrativa/Integrador Social (Grau de FP o equivalent)

Servei de atenció psicològica	
Dedicació horària	Número d'hores any: 52 hores any
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Atendre situacions d'angoixa de les famílies i els seus membres que han perdut l'habitatge i pateixen problemes emocionals. Aquest servei serà voluntari i gratuït.
Titulació	Grau II. Llicenciatura o Grau en psicologia.



	Activitats Formatives, tallers socioeducatius i activitats comunitàries
Dedicació horària	Provisió per a Activitats Comunitàries amb els Residents (inclou materials i talleristes complementaris al personal adscrit al servei), import màxim anual: 6.780 euros (IVA exclòs)
Tasques	<ul style="list-style-type: none"> • Activitats formatives com ara tallers d'informàtica, tallers de capacitació laboral, de capacitació parental i capacitat gestora. • Tallers que permetin treballar dinàmiques grupals, de convivència i relació entre iguals, sobre matèries d'interès dels residents. • Els continguts s'ajustaran en continguts, temporalitat i nivell a les necessitats de les unitats personals ateses i els interessos que aquestes manifestin. • S'inclourà tant la contractació del personal especialista com la compra dels materials necessaris per les activitats
Titulació	Grup III. 3.2. Titulació o acreditació exigida per la normativa de la Generalitat o altres normatives aplicables per aquestes activitats.

	Servei d' Intervenció Social per Urgències
Dedicació horària	<ul style="list-style-type: none"> • Número màxim d'hores any: 100 hores/any
<ul style="list-style-type: none"> • Tasques 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en situacions de crisi (incidències, conflictes veïnals), en coordinació amb el director de l'equipament. • En principi la intervenció es farà fora de l'horari ordinari de l'equipament. • També haurà d'intervenir sempre que sigui requerit per la Direcció quan aquesta ho valori necessari.
Titulació	Grup II. Diplomatura, Grau/Llicenciatura o superior en qualsevol de les disciplines socials.



CLÀUSULA 8. ALTRES ACTIVITATS DE CARÀCTER GENERAL

En aquest apartat es descriuen les activitats que ha de realitzar l'adjudicatària i que afecten de forma global a la totalitat del contracte:

8.1 MANTENIMENT I NETEJA

- ✓ Manteniment de la infraestructura del Centre: Full de revisions de cada apartament aquest fulls tenen que recollir la temporalitat de les revisions dels desperfectes de cadascun dels apartaments i els arranjaments fets.
- ✓ Neteja dels espais comuns del Centre:
 - Despatx de Direcció i de Recepció
 - Espai per l'equip professionals
 - Sales comuns
 - Escala i ascensor comú
 - Passadissos d'accés als allotjaments
 - Espais de magatzem
 - Espais de gestió de l'edifici
- ✓ 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, de 13 de setembre de 2021 (Gasetta municipal de 20 de setembre de 2021).

CLÀUSULA 9. DOCUMENTACIÓ I REGISTRE

Des de l'inici de la prestació del servei, l'adjudicatària haurà d'informar i mantenir el Registre documental als aplicatius que estableixi el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual, així com proporcionar i custodiar la documentació de la totalitat dels serveis que es presten, i que com a mínim ha de contemplar:

- Reglament de règim intern.
- Llibre de registre d'estades.
- Registre amb dades socials, sanitàries i psicològiques en l'aplicació informàtica SIAS i Sense Sostre facilitada per l'IMSS i/o d'altres sistemes d'avaluació o recollida de dades que determini el Departament.
- Acord d'estada.
- Pla de Millora de cada família i seguiment del mateix
- Informe de sortida amb valoració inclosa de l'estada.
- Registre de incidències d'infraestructures.
- Registre de incidències derivat de les persones usuàries.



- Registre de visites a persones usuàries.
- Arxiu de tota la documentació (correspondència, oficis, informes, entre d'altres).
- Els informes, memòries i qualsevol altra documentació que el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual sol·liciti.

9.1 SISTEMA RECOLLIDA QUEIXES SUGGERIMENTS I INCIDÈNCIES

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 i Programes d'Allotjament Individual. (Veure ANNEXOS 1 i 2)

CLÀUSULA 10. CONDICIONS TÈCNiques D'EXECUCIÓ

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.
- ✓ Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a la clàusula 5.8 del present plec.
- ✓ Comunicar per escrit al Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a persones sense llar de l'Institut Municipal de Serveis Socials qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis. S'annexa protocol de comunicació d'incidències ANNEXOS 1 i 2 i qualsevol incidència d'agressió i/o amenaces al personal ANNEX 7.
- ✓ Justificar la gestió dels serveis subcontractats, amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'IMSS, davant el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a persones sense llar, i a facilitar tota la informació que se li sol·liciti en relació a aquest contracte.
- ✓ Garantir mecanismes d'identificació dels seus professionals enfront les persones usuàries i d'altres instàncies amb les que s'hagin de coordinar, en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a persones sense llar.
- ✓ Designar un interlocutor amb l'IMSS per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.



- ✓ Dotar de telèfons mòbils als/a les professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- ✓ Proporcionar els comptes anuals del servei i en cas que l'IMSS ho precisi l'auditoria del servei.
- ✓ Realitzar sessions de supervisió del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat mínima de 4 vegades a l'any i una durada mínima de dues hores per cada sessió.
- ✓ Els/les treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social, per exemple), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
- ✓ Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament d'Atenció social a persones sense llar o exclusió residencial de l'IMSS. Així com la introducció de la informació a l'aplicació Sense Sostre/SIAS facilitada per l'IMSS
- ✓ En relació als Preus Públics, un cop l'IMSS aprovi l'establiment de preus públics per a la prestació del CAFT Sant Pere més Baix, aquests tindran caràcter d'ingrés municipal de conformitat amb l'establert a la llei d'hisendes locals i a la normativa d'aplicació.

En el supòsit que s'aprovin els preus públics CAFT Sant Pere més Baix, l'adjudicatària estarà obligada a gestionar la recaptació dels mateixos d'acord amb la normativa vigent.

L'adjudicatària cobrarà els preus públics d'acord amb la normativa anual de l'Ajuntament de Barcelona.

L'adjudicatària cobrarà els preus públics mensualment i els ingressarà al compte bancari de l'IMSS que s'indiqui, presentarà còpia dels ingressos mensuals així com un full indicant el nom de les persones que han pagat els preus públics”.

Les persones usuàries abonaran els preus públics establerts a l'ordenança fiscal municipal de preus públics vigent.

- ✓ Els/les professionals del Servei garantiran la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats que es puguin produir durant les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any, a través de disponibilitat telefònica.



- ✓ La funció de direcció quedarà coberta durant les vacances i/o baixes per un membre de l'equip del Servei d'Atenció i Seguiment Socioeducatiu amb el seu complement corresponent.
- ✓ L'adjudicatària haurà de cobrir quan correspongui, les necessitats bàsiques de les persones usuàries (a tall d'exemple, transport, alimentació, medicació, inscripció taller ocupacional, ulleres, entre d'altres) de les persones usuàries i contribuir al manteniment de la vida quotidiana, informant i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'IMSS. Es preveu una provisió de 6.780 euros anuals (IVA exclòs) per aquest concepte.

CLÀUSULA 11. GESTIÓ I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS

Objecte: El present apartat d'aquest plec 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.
- ✓ 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.

Obligacions de l'adjudicatària respecte al manteniment de les instal·lacions:

Serà obligatori, des del moment de l'adjudicació, notificar als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials el nom i la identificació de l'empresa de manteniment que es contractarà.

L'adjudicatària assumirà, en tot allò que correspon als treballs de manteniment objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora davant el Departament d'Empresa i Treball 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.



El Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona 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.

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 plec 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.

- Actuacions que afecten a les instal·lacions de Detecció i Extinció d'incendis

Davant de qualsevol actuació de manteniment que impliqui pols o variacions que puguin afectar a la sensibilitat dels detectors, s'han de protegir o desactivar prèviament els elements afectats.

Aquesta actuació de protecció/desactivació, s'ha de realitzar per part de l'empresa adjudicatària del Manteniment de Detecció d' Incendis i Intrusió, a partir de la coordinació de l'empresa adjudicatària del present contracte i el responsable dels Serveis Tècnics Municipals.

- Protecció de béns i mobiliari

Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin



veure afectats per les actuacions de manteniment, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ample.

Descripció dels serveis.

- Auditoria d'estat de les instal·lacions

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització d'una auditoria segons model que facilitaran els 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/IMSS. Dita auditoria es repetirà al final del contracte en curs i haurà d'estar finalitzada tres mesos abans de la finalització del mateix, i on es verificarà l'estat de les instal·lacions i elements constructius en el moment de la seva realització i a qui correspondrà la responsabilitat de donar solució a les possibles incidències detectades.

- Actualització de l'inventari de les instal·lacions

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

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

- TOTS ELS EQUIPS: Marca, model, nº de sèrie i any d'instal·lació/posada en marxa.
- BAIXA TENSIÓ/MITJA TENSIÓ: Potència, capacitat, factor de potència, voltatge i intensitat.
- CLIMATITZACIÓ: Potències (elèctrica, calorífica i frigorífica), cabal, altura manomètrica bombes, temperatura de funcionament.
- FONTANERIA: Volum i 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 Serveis 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 anualment, informe de bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre.

11.1 Gestió i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions.

L'adjudicatària es farà càrrec del cost dels subministraments (l'aigua tractada, la recollida pneumàtica, l'energia elèctrica, el gas i el telèfon, connexió a Internet, etc.) necessaris per a la realització dels serveis.

El subministrament d'aigua potable anirà càrrec de l'Adjudicatària.

a) 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'empresa adjudicatària, tenint-los en tot moment en perfecte estat de conservació i funcionament.

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

El manteniment correctiu

Comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir, qualsevol quina sigui la seva causa.

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, aquelles reparacions definitives amb un cost estimat superior a 1.000 € (IVA exclòs), 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 € (IVA exclòs), 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 € (IVA exclòs) implicaran obligadament la presentació de 3 pressupostos. 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 avaries, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetent que l'equipament compleixi la seva vida útil prevista.

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

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

Manteniment normatiu o obligatori

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el manteniment normatiu obligatori que agrupa totes les operacions periòdiques especificades per a la normativa vigent aplicable ens els reglaments específics d'instal·lacions i les inspeccions periòdiques reglamentàries corresponents de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com les accions correctives que se'n deriven, 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.

b) Addicionalment al manteniment ordinari descrit en el punt anterior, es podran realitzar operacions de manteniment de major envergadura que suposin la modificació substancial d'algun element constructiu o instal·lació amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució d'equipament o elements constructius per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.



- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'averies que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment del equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Adaptació a la normativa vigent aplicable.
- Millores que comportin mesures d'estalvi energètic i bioclimàtiques.

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) L'adjudicatària haurà d'informar de les incidències referents al manteniment i l'estat del equipament, seguint el protocol de comunicació que s'adjunta com Annex 2 i que s'haurà de fer arribar al correu mantds@bcn.cat dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, així com al Tècnic referent del contracte del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a Persones sense Llar. 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.

g) 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 de pintar, en el seu interior com a mínim un cop durant la vigència del contracte.

h) Es fa una provisió de recursos econòmics per a despeses de renovació i manteniment dels habitatges i reposició del inventari que s'adjunta a l'Annex 3, a més del tractament de legionel·losi i l'auditoria de costos, per d'un import total anual màxim de 24.860 euros (IVA exclòs), no acumulables entre anualitats. Aquesta provisió ha de servir també per la pintura dels allotjaments, a proposta del Servei, quan es consideri adient, i caldrà que s'autoritzi per part del referent municipal.

i) L'adjudicatària haurà de reservar aquest import anual. Aquesta provisió només es gastarà en funció de les necessitats reals, per tant la despesa realitzada s'haurà de justificar amb les corresponents factures. Les despeses efectuades a càrrec d'aquesta provisió s'hauran de consensuar amb el/la tècnic/a referent del servei i amb els Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials.

El mobiliari i parament de la llar inicial que l'IMSS posa a disposició de l'adjudicatària és el que consta a l'Annex 3 del present Plec i és el que és objecte de manteniment i reposició en cas que el cost de reparació sigui superior al de substitució.

j) L'adjudicatària assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal mitjançant una empresa subcontractada.

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 al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona les tasques relatives al manteniment d'alarmes, extintors i ascensor, així com la realització de les



actuacions relatives a la desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), tasques que corresponen al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona.

n) L'adjudicatària haurà de presentar anualment, 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.

11.2 Obligacions de l'adjudicatària

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

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'adjudicatària presentarà als Serveis Tècnics Municipals els documents "as built" modificats en format i versió compatible amb el programari utilitzat per l'Ajuntament de Barcelona/IMSS (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, particularment 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, de 13 de setembre de 2021 (Gasetta municipal de 20 de setembre de 2021). Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.



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

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

- c) Suport al responsable de manteniment: L'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'adjudicatària 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 (baixa tensió)
 - 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 (Reglament d'instal·lacions tèrmiques dels edificis).
 - Lliurar els butlletins de revisió de l'estanquitat de les instal·lacions de gas i de les reformes de baixa tensió.
 - Emissió i tramitació, amb la periodicitat que correspongui, dels preceptius certificats, dictàmens i informes que com a mantenidor de les instal·lacions, tingui la responsabilitat de realitzar.
 - L'assessorament tècnic en tant que empresa mantenidora en la redacció dels projectes d'intervenció en els edificis existents.
 - La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres.
- f) Inspeccions periòdiques reglamentàries de les Entitats d'Inspecció i Control (EIC) 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 (baixa tensió) i MT (mitja tensió).

g) Avaluació 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'adjudicatària 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.
- 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 (Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984) i tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya. Així mateix, cal preparar les persones usuàries i l'equip professional per a situacions de risc (incendis o d'altres) i per això es preveu la realització d'un simulacre a l'any.
- Elaborar un programa que contempli l'eficàcia per evitar lesions i mantenir les instal·lacions en condicions de seguretat pels residents, personals, 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, personals i professionals.

CLÀUSULA 12. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

12.1 Descripció dels mecanismes de control

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que es servirà l'IMSS per tal de determinar, durant el curs del contracte, si s'està duent a terme una correcta



execució. Es detallen els mecanismes de control que seran usats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es 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	No aplica
Temporalitat	Mensual

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Format que faciliti l'Adjudicatari
Temporalitat	Anual. Dita memòria es lliurarà en els terminis que estableixi el Departament d'Atenció a les Persones Vulnerables.

Descripció del control	Elaboració d'altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti l'IMSS sobre el servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió que es proposin o que s'estableixin.
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Pendent de definició IMSS / Adjudicatària en funció del tipus d'informació a reportar.
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS.



Descripció del control	El responsable municipal del servei i l'adjudicatari es reuniran per repassar i avaluar la marxa del servei, el funcionament dels equips, l'assistència tècnica, l'estabilitat de la plantilla, les dificultats sobrevingudes, el grau de satisfacció de les persones usuàries, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament. 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	Un promig de 2 vegades al mes. A petició de l'IMSS

CLÀUSULA 13. DIFUSIÓ I DRETS D'IMATGE

- a) 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'IMSS. 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.
- b) La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del Projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'IMSS.
- c) En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi IMSS estipulin, aquesta titularitat. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del Projecte.
- d) 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.
- e) La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatària quan aquest s'adreci a l'IMSS per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del Projecte.



**Ajuntament
de Barcelona**

Departament de serveis i programes d'allotjaments individuals per a persones sense llar
Direcció de Serveis a Persones sense llar
Institut Municipal de Serveis Socials
C/ València, 344, 08009, Barcelona

Barcelona, a data de la signatura.

Javier Águila Morales

Tècnic del Departament de Serveis i Programes Allotjament Individual per a persones sense llar de l'IMSS

Marina Sánchez i Casanovas

Cap del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual per a persones sense llar de l'IMSS