

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

### **CLÁUSULA 1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN**

El Servicio de Viviendas de Inclusión (**en adelante SVI**) con apoyo socioeducativo está en servicio como tal desde el 2006. Este servicio forma parte de una red de equipamientos y servicios que ofrece la ciudad de Barcelona a personas sin techo y/o en situación de exclusión social grave.

Las características y el concepto de este equipamiento, como recurso puente hacia la autonomía de las personas, tiene como función básica garantizar un mejor proceso de inserción social y de autonomía personal de las personas usuarias del mismo.

### **CLÁUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la **gestión del Servicio de Viviendas de Inclusión con apoyo socioeducativo**, dirigido a personas sin techo o en situación de exclusión social grave y el fomento la inserción laboral de las personas en riesgo de exclusión.

El ámbito de gestión de este servicio se divide en tres lotes que comprenden un total de 41 viviendas. Cada uno de los lotes es independiente y de utilización separada del otro, constituyendo una unidad funcional por sí mismo.

Los tres lotes tienen las mismas características en cuanto a la tipología de servicios a prestar y presentan la siguiente distribución:

<b>LOTE 1: 14 viviendas</b>	<b>LOTE 2: 13 viviendas</b>	<b>LOTE 3: 14 viviendas</b>
Vía Favencia, 17-19, 1º, 1ª	C/ Ceniza, 24-28, ent. 1º y 2ª	C/ Almogávares, 225, 1º, 3ª
Vía Favencia, 17-19, 1º, 2ª	C/ Ceniza, 24-28, ent. 3a	C/ Almogávares, 225, 2º, 3ª
Vía Favencia, 17-19, 1º, 4ª	C/ Valldonzella, 30, esc. A, 1º, 1ª	C/ Almogávares, 225, 3º, 3ª
C/ Marina, 92, ático 1ª	C/ Sta. Elena, 2, 3r, 4a	C/ Almogávares, 215, 3º, 4ª
C/ Pedro IV, 74, 3º, 2ª	C/ St. Rafael, 38, 2º, 2ª	C/ Almogávares, 221, 3º, 4ª
C/ Viladrosa, 109, esc. G, 1º, 2ª	C/ Tarrós, 10-14, 2º, 2ª	C/ Almogávares, 221, 4º, 3ª
C/ Catasús, 1, 2º, 1ª	C/ Quito, 18, esc. A, 2º, 2ª	C/ Pujades, 316-320, 1º, 4ª
C/ Catasús, 1, 1º, 3ª	C/ Quito, 18, esc. A, 2º, 3ª	C/ Pujades, 316-320, 2º, 3ª
C/ Catasús, 1, bj. 1a	C/ Quito, 18, esc. A, 2º, 12a	C/ Pujades, 316-320, 4º, 3ª
P. Torras i Bages, 95-99, ap. 38	C/ Quito, 18, esc. C, 2º, 3ª	Pasaje Ratés 11-15, 2º, 1ª
P. Torras i Bages, 95-99, ap. 39	C/ Quito, 18, esc. C, 2º, 4ª	Pasaje Ratés 11-15, 2º, 4ª
Escolapio Cancer núm 5, 2º, 2ª	C/ St. Oleguer, 13, 4º, 2ª	P. Sta. Coloma, 55 A 1º, 1ª
Escolapio Cancer núm 5, Isla C, escala 3, 3º, 6ª	C/ Sant Oleguer 17, 3º, 1ª	P. Sta. Coloma, 55 B 3º, 3ª
Escolapio Cancer núm 5, Isla C, escalera 3, 4º, 1ª		P. Sta. Paloma, 55 D, 4º, 4ª

El Instituto Municipal de Servicios Sociales (en adelante IMSS) se reserva el derecho a cambiar las viviendas de los diferentes lotes en función de las necesidades detectadas durante la ejecución del Servicio.

Las 41 viviendas comprendidas en los 3 lotes tienen varias dimensiones, entre 38 y 98 m<sup>2</sup> aproximadamente. A efectos del correspondiente cálculo en lo que respecta a las limpiezas y el mantenimiento, las dimensiones totales de las viviendas por cada uno de los lotes son las siguientes: LOTE 1: 1105 m<sup>2</sup>; LOTE 2: 775 m<sup>2</sup>; LOTE 3: 893 m<sup>2</sup>. Hay una, dos y tres habitaciones. Las plazas máximas de los mismos pueden estar entre 4 y 6 personas en función de los metros cuadrados y de las habitaciones. Todas las viviendas están completamente amuebladas, también cuentan con electrodomésticos y el correspondiente menaje del hogar.

### **CLÁUSULA 3. DEFINICIÓN, OBJETIVOS, DESTINATARIOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO APLICADO A CADA LOTE**

#### **3.1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

Se trata de un servicio público municipal de viviendas temporal con apoyo socioeducativo, como recurso puente, que permitirá garantizar un mejor proceso de inserción social y de autonomía personal de personas previamente atendidas desde los servicios sociales.

Con ese objetivo, se formula un acuerdo de estancia con la persona o familia que incluye un plan de trabajo socioeducativo e individualizado y las condiciones de estancia.

Con un período de prueba o adaptación inicial de un mes, las familias o personas prorrogarán su estancia por períodos de 2 meses, en función del plan de trabajo elaborado por los referentes y de acuerdo con las partes del acuerdo.

El periodo máximo de estancia será hasta un máximo de 18 meses. En todos los casos, se trata de un recurso de estancia temporal limitada.

#### **3.2. OBJETIVO GENERAL**

Ofrecer a las personas o familias en situación de exclusión social una vivienda temporal y/o compartida con apoyo socioeducativo, en un entorno lo más normalizado posible, para prepararlas para vivir de forma autónoma. En el caso de familias nucleares, se tenderá a no compartir la vivienda.

La utilización de este Servicio se considera como un recurso de continuidad en la intervención social ya iniciada en hoteles y pensiones o de otros recursos de acogimiento temporal, en los que se habrá observado la situación y abordaje inicial de cada caso. Por lo anterior no será un recurso a utilizar en un primer contacto y atención social inicial por parte de los profesionales de los servicios sociales.

#### **3.3. DESTINATARIOS**

El Servicio se dirige a:

- personas solas y familias con o sin hijos que no disponen de alojamiento ni de recursos suficientes para cubrir sus necesidades básicas,
- personas solas y familias con o sin hijos que hayan realizado previamente un proceso de inserción social,
- en fase inicial o avanzada de desestructuración personal y/o familiar, con autonomía suficiente para asumir el cuidado y atención propia, del hogar y de los niños, si existen en el núcleo familiar,
- que aceptan y son capaces de mantener un Plan de Trabajo Social, y de asumir el compromiso de corresponsabilizarse, en la medida de lo posible, de los propios gastos hasta llegar a una autosuficiencia que les permita independizarse.

### 3.4. TIPOLOGÍAS DE VIVIENDAS DE INCLUSIÓN

Se plantean como viviendas polivalentes, las cuales podrán ser utilizadas en diferentes momentos y en función de la demanda, por personas solas, por parejas o por familias con menores.

Las viviendas serán **compartidas**:

- por personas solas o por parejas, independientemente de su sexo. Estas personas y parejas ocuparán siempre una habitación cada una de ellas.
- en el caso de viviendas compartidas por familias monoparentales, se acogerán como máximo dos familias, dependiendo del número de niños. También podrán ser compartidos por familias monoparentales y mujeres solas. Una habitación nunca será compartida por personas miembros de distintas unidades familiares.

En el caso de familias nucleares se tenderá a **no compartir** vivienda con otras personas o familias, atendiendo tanto a las características de las relaciones que se establecen, como a las dimensiones de las viviendas.

### 3.5 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- Alojamiento temporal en pisos equipados.
- Apoyo socioeducativo orientado a:
  - Consolidar las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para vivir de forma autónoma. Con esta finalidad, se trabajará especialmente, en el contexto del Plan de Trabajo Social con los planes de ahorro económicos durante la estancia en el servicio para garantizar una salida del mismo con las mayores garantías de autonomía y autosuficiencia.
  - En el caso de las familias, incidir prioritariamente, siempre que sea necesario, en las relaciones padre, madre/hijos para que puedan construir una dinámica familiar satisfactoria.
  - Garantizar una relación y convivencia positiva entre las personas y/o familias alojadas y la red vecinal y del entorno social.
  - Facilitar el acceso a los recursos de la red pública y cívica de la ciudad.
  - Acompañamiento en la búsqueda de vivienda,
  - Inserción social y laboral
- El adjudicatario deberá cubrir cuando corresponda, las necesidades básicas de las personas usuarias (a modo de ejemplo, transporte, alimentación, medicación, gafas, entre otros) de las personas usuarias y contribuir al mantenimiento de la vida cotidiana, informando y justificando la cobertura en los términos que se establezcan desde el IMSS.
- El número de horas de atención semanales necesarias en la prestación del servicio se estima en 12 horas de profesional semanales por vivienda. Los profesionales tendrán que tener presencia diaria de lunes a viernes en cada vivienda, y los fines de semana, siempre que sea conveniente. El horario será flexible adaptado a las necesidades de seguimiento de cada usuario.
- Los/las responsables del Servicio de Viviendas de Inclusión serán titulados/as en Educación Social o habilitados como tales por la Generalidad de Cataluña, o en su defecto titulados/as en otras disciplinas sociales, educativas o humanísticas, con experiencia y /o formación complementaria en el campo propio de intervención.
- Sería óptimo garantizar la presencia de profesionales de ambos sexos como responsables del Servicio, para poder ofrecer ambos modelos, masculino y femenino, sobre todo en los casos en que los acogidos sean núcleos familiares y, por tanto, haya niños.
- Los/las responsables del Servicio garantizarán la suficiente flexibilidad y disposición horaria para atender posibles urgencias y necesidades que puedan producirse durante las 24 horas del día, de lunes a domingo, todos los días del año, a través de disponibilidad telefónica. Por tanto, se deberá prever también la cobertura de vacaciones.

Por otra parte, el adjudicatario deberá garantizar en cada caso, y para cada uno de los lotes, la figura de un/a coordinador/a del servicio con una dedicación máxima de 21'66 (13 pisos) horas mensuales, por lote 2 y de 23'33h para los Lotes 1 y 2 (14 pisos) con funciones de dirección del servicio y de interlocución con el Departamento de Servicios y programas de alojamiento individual para personas sin hogar de la Dirección de Servicios a Personas sin hogar.

#### **4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

##### **4.1. CRITERIOS DE ACCESO**

Se determinan como criterios de acceso a las Viviendas de Inclusión Social que, en cualquier caso, tendrán que reunir todas las personas que accedan:

- Personas mayores de 18 años, salvo los menores que formen parte de una familia.
- Haber superado una primera fase de acogida y tratamiento, alcanzando unos niveles mínimos de hábitos y autonomía personal para poder responsabilizarse de las tareas cotidianas, así como de su propio proceso de inclusión.
- Disponer de unos mínimos ingresos económicos o posibilidad de tenerlos para que, siempre que sea posible, las personas usuarias se hagan cargo de su alimentación y de los gastos cotidianos que genere la vida autónoma en las viviendas de inclusión.
- Aceptación voluntaria y firma de un contrato social y un plan de inserción, que incluirá el alojamiento en una vivienda temporal y limitada en el tiempo, con compromiso por parte de la persona o familia de cumplir los acuerdos y con la voluntad de mejorar su situación. Aceptación de la intervención y seguimiento educativo. Aceptación del pago de aportaciones con carácter educativo por parte de los usuarios en relación a sus ingresos, de acuerdo con la siguiente baremación:
  - Si no existen ingresos, no se realizará ningún pago.
  - Si el usuario percibe unos ingresos de hasta 796,77 €/mes, es decir, el IRSC 2021, abonará una aportación educativa de 1 €/día.
  - Si el usuario recibe unos ingresos de hasta 1.035,80 €/mes, es decir, 1,5 veces el IRSC, abonará una aportación educativa de 2,5 €/día.
  - Si el usuario recibe unos ingresos superiores a 1,5 veces el IRSC, abonará una aportación educativa de 3,5 €/día.
- En caso de que la vivienda sea compartida (familias monoparentales), aceptar explícitamente esta circunstancia, lo que implica una voluntad de aprendizaje de la convivencia, respeto y tolerancia hacia los demás.
- En caso de sufrir algún tipo de adicción, es necesario que la persona se encuentre haciendo un tratamiento de desintoxicación de drogas (incluida la metadona), se mantenga en abstinencia y acepte las analíticas de control.
- En caso de sufrir algún tipo de trastorno mental, es necesario que la persona se encuentre haciendo tratamiento, su situación esté compensada clínicamente y la gravedad de la enfermedad no requiera otro tipo de centro sanitario más especializado.

##### **4.2 CIRCUITO DE ENTRADA Y SALIDA**

Estas viviendas se plantean como viviendas temporales para familias con menores. En el caso de familias nucleares, se tenderá a no compartir vivienda con otras familias. La distribución de las familias en las viviendas se realizará en base a:

- sus necesidades y características de la unidad familiar.
- la disponibilidad de las viviendas dado que en el Centro se disponen de viviendas de distintas dimensiones.

- idoneidad y compatibilidad de los perfiles de las personas que hayan de compartir unavivienda.

Las plazas se adjudicarán según los criterios de acceso establecidos por el Departamento de Servicios y programas de alojamiento individual para personas sin hogar de la Dirección de Servicios a Personas sin hogar.

El acuerdo de estancia es el documento que regula la entrada a pisos de inclusión social, que incorpora una baremación automática, que ha sido validado por los Servicios Sociales Municipales y que establece una puntuación en base a la intensidad de la intervención que requiere cada unidad familiar.

La salida del Servicio será decidida por los correferentes responsables de la intervención socioeducativa y consensuada con las unidades familiares usuarias del Servicio con el visto bueno pertinente del Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar.

El adjudicatario deberá ajustarse a los criterios y circuitos de ingreso y salida establecidos por el Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda.

**El acceso a este servicio será siempre derivado:**

- Por los Servicios del Programa dirigidos a personas sin hogar y los Servicios Sociales Básicos de Territorio cuando se trate de unidades de convivencia sin vivienda propia y en situación de exclusión social severa.
- La entrada en el SHI tendrá siempre un Plan de Trabajo en función de la estancia temporal del SHI. El Plan de Trabajo y la temporalidad se especificará en el documento de Excel de baremación automática.
- Las unidades de convivencia precisarán de apoyo socioeducativo y se les facilitará acompañamiento para realizar las gestiones necesarias para garantizar la salida a una vivienda con autonomía económica.

**Tiempo de estancia en el Servicio:**

Las unidades de convivencia alojadas en el servicio podrán permanecer en el equipamiento durante un período máximo de 18 meses, según acuerdos de los correferentes con el visto bueno del Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda. En todos los casos, se trata de un recurso de estancia temporal limitada.

El Reglamento de Régimen Interno y los modelos de acuerdo de estancia y utilización del servicio se entregarán al adjudicatario en el momento de la formalización del contrato de estancia.

La finalización de la estancia se producirá por:

- Acceso a una vivienda social
- Obtención de una vivienda en cualquier otra modalidad (privada, compartida, ...)
- Abandono
- Exclusión/incumplimiento
- Derivación a otro recurso de la Red de atención a personas sin hogar

En relación a aquellas familias que, por razones especiales, no puedan ser dadas de alta en el período de tiempo establecido en este pliego, tendrán que comunicar este hecho al responsable del contrato del Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda, a fin de valorar conjuntamente su permanencia **excepcional** en el equipamiento.

#### **4.3 PLAN DE TRABAJO PERSONALIZADO**

Se establecerá un único Plan de trabajo personalizado para cada familia usuaria durante su estancia en el Servicio de Viviendas de inclusión. Este plan de trabajo será elaborado entre el referente de los

servicios sociales derivador y el nuevo referente del caso que actuarán como correferentes y tendrá la aceptación de cada unidad familiar objeto de trabajo. Dicho Plan deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos: objetivos a conseguir, estrategias para su consecución, temporalización, momento de revisión y salida prevista.

Este Plan de trabajo se revisará periódicamente por los correferentes y la unidad familiar. Será firmado por las partes implicadas: los dos correferentes y la persona principal de la unidad familiar atendida.

Es necesario entender, en todo momento, que el Plan de trabajo formará parte y entroncará con el itinerario del proceso de inserción que buscará la autonomía de la unidad familiar atendida o persona.

#### **4.4 FASES DE INTERVENCIÓN Y TEMPORALIZACIÓN**

El contrato de estancia se realizará inicialmente para 1 mes (período de prueba), renovable cada 2 meses, y hasta un máximo de 18 meses.

Se contemplarán estas tres fases de intervención con 1 año de temporalización orientativa y flexible que deberá ajustarse a las necesidades de cada usuario/a, una en la entrada de elaboración del plan y otra a los 12 meses en la que se valorará el funcionamiento del plan y la adaptación de la familia al piso.

Cuando acabe el año, se podrá realizar una revisión del Plan de Trabajo, hasta los 18 meses acordada entre los correferentes, que deberá recoger el objetivo de la continuidad de los usuarios en el SVI y el tiempo máximo en el que se espera conseguir el objetivo.

Esta solicitud deberá venir firmada por los dos correferentes y deberá dirigirse al Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar que dará autorización definitiva.

#### **4.5 EJES DE INTERVENCIÓN**

- Acogida/adaptación y elaboración de un Plan de trabajo conjunto con ambos correferentes.
- Se tendrá en cuenta en el Plan de trabajo la mejora de las relaciones socioeducativas con las demás personas acogidas a la vivienda, de vecindad y con la familia, en su caso, así como de mejorar los hábitos de cuidado personal y de mantenimiento de la vivienda, del ocio, de los aspectos de formación y de la escolarización de los niños, en caso de que haya en el núcleo familiar.
- Ejes de intervención.
  - Laboral.  
Se velará y se hará el seguimiento de los aspectos destinados a conseguir el mejor proceso de inserción y formación laboral a los distintos miembros de las familias.
  - Vivienda.  
Se potenciará y apoyará el proceso de búsqueda de vivienda.
  - Higiénico-sanitario.  
Se realizará el seguimiento de los aspectos de salud de cada uno de los miembros de la familia y la vinculación a la red sanitaria pública.
  - Inserción social.  
Se trabajará la inserción social en la red vecinal y de barrio donde se encuentre el servicio de pisos.

#### **4.6 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

El Reglamento de régimen interno es la normativa de uso que rige y regula el funcionamiento de cada vivienda del Servicio, y las condiciones que las personas que acceden al mismo deben conocer y aceptar en la entrada al mismo, firmando su compromiso de cumplimiento.

Este Reglamento será facilitado al adjudicatario por el IMSS al inicio del contrato y se entregará a los usuarios en el momento de acceso al servicio.

Este reglamento permanecerá al alcance de las personas acogidas en las viviendas de inclusión.

#### 4.7 ACUERDO DE ESTANCIA DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO Y COMPROMISOS ACORDADOS

Es un contrato de estancia en el Servicio, que firman el/la responsable del Servicio, el/la referente social del caso, y las personas adultas que vivirán en la vivienda.

Este acuerdo se firmará:

- antes de la entrada al Servicio,
- incluirá la aceptación de la normativa del Reglamento de régimen interno, y
- la aceptación de una fecha provisional, revisable, de abandono del servicio.

#### 4.8. DOCUMENTACIÓN

Desde el inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá proporcionar y custodiar los siguientes documentos:

- Reglamento de régimen interno.
- Libro de registro de estancias.
- Registro con datos sociales, sanitarios y psicológicos.
- Plan de trabajo de cada persona/familia y seguimiento del mismo.
- Registro de incidencias de infraestructuras.
- Registro de incidencias derivado de las personas usuarias.
- Registro de visitas a personas usuarias.
- Libro de reclamaciones y quejas.
- Buzón de sugerencias.
- Archivo de toda la documentación (correspondencia, oficios, informes, entre otros).
- Cumplimentar la aplicación informática SIAS sin techo facilitada por el IMSS
- Los informes, memorias y cualquier otra documentación que solicite el Departamento de Atención a personas vulnerables de la Dirección de Servicios de Intervención social del Área de Derechos Sociales.
- Acuerdo de estancia.
- Información de incidencias.

#### 4.9 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Nº. actividad: 1	Nombre Actividad: Alojamiento y Acogida
Descripción de la actividad	Oferta de viviendas adecuadas y correctamente dotadas que permitan el alojamiento de larga estancia de las personas usuarias, hasta 18 meses
Destinatarios	Familias o personas solas en situación de exclusión social severa, afectadas por la pérdida o carencia de vivienda. 14 viviendas de convivencia para los Lotes 1 y 3, y 13 viviendas para el Lote 2
Tareas a realizar por el adjudicatario	Facilitar un espacio adecuado en el que puedan vivir familias y personas solas y se pueda trabajar un proceso de inserción social necesario para su autonomía.
Recursos materiales necesarios para la ejecución	Viviendas dotadas con mobiliario adecuado y espacios comunes que permitan el alojamiento con el correspondiente material fungible y no fungible

Procedimientos y protocolos	Para el desarrollo de la actividad se establecerán los procedimientos idóneos que aseguren su realización, buen funcionamiento y adecuación a necesidades.		
Condiciones de inicio	Acceso personas usuarias a servicio de alojamiento	Condiciones de Fin	<b>No aplica</b>
Temporalización	365 días /año		
Entregables	Indicadores mensuales de actividad. Memoria anual		
Ubicación	Detallada en la cláusula 2 del presente Pliego		

Nº. actividad: 2	Nombre Actividad: Actividades de Seguimiento Social		
Descripción de la actividad	Acompañar a las familias y personas en un proceso de habilitación de sus capacidades para que puedan conseguir su autonomía.		
Destinatarios	Familias y personas en situación de exclusión social severa afectadas por la pérdida o falta de vivienda.		
Tareas en realizar por los correferentes	Encontrar espacios adecuados dentro del barrio y la ciudad y con los materiales necesarios donde desarrollar formación y diversas actividades cotidianas.		
Recursos materiales necesarios para la ejecución	Espacios comunes dotados con mobiliario adecuado con el correspondiente material fungible y no fungible.		
Procedimientos y protocolos	Para el desarrollo de la actividad se establecerán los procedimientos idóneos que aseguren su realización, buen funcionamiento y adecuación a las necesidades.		
Condiciones de inicio	Acceso personas usuarias a servicio de alojamiento	Condiciones de Fin	<b>No aplica</b>
Temporalización	De lunes a viernes de 8 a 22 h.		
Entregables	Indicadores mensuales de actividad. Memoria anual		
Ubicación	No aplica		

#### 4.10. EQUIPO DEL SERVICIO

	<b>Servicio de Coordinación</b>
Dedicación horaria	<p>23,33 horas mensuales en horario de lunes a viernes con disponibilidad horaria en función de las necesidades del servicio para los Lotes 1 y 2 (14 pisos).</p> <p>21'66 horas mensuales en horario de lunes a viernes con disponibilidad horaria en función de las necesidades del servicio por el lote 3 (13 pisos).</p>
Tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir valoraciones y/o diagnosticar situaciones de necesidad social que no se pueden abordar desde un servicio social básico</li> <li>- Regular las situaciones de conflicto que se puedan producir y tomar las medidas adecuadas, en situaciones de urgencia, conjuntamente con el resto del equipo del servicio y siempre bajo la supervisión del técnico responsable del Departamento de Atención a Personas Vulnerables.</li> <li>- Dirección técnica del servicio, mando y supervisión técnica del resto de personal adscrito al servicio.</li> <li>- Coordinación con los servicios derivadores</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender las demandas de las personas o familias, en el horario establecido en el equipamiento y siempre que sea necesario por la urgencia de la situación.</li> <li>- Intervenir en situaciones de crisis (incidencias, conflictos vecinales), en coordinación con el resto del equipo.</li> <li>- Gestión administrativa de las aportaciones de carácter educativo de acuerdo con las obligaciones establecidas en el apartado de la cláusula 7.1.K) del presente Pliego.</li> <li>- Asistir a las reuniones convocadas desde el Departamento de Atención a Personas Vulnerables.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.</li> <li>- Seguimiento y resolución de incidencias.</li> <li>- Durante los fines de semana y festivos permanecerá de guardia localizable a través de móvil en caso de urgencia y de forma combinada con el servicio de seguimiento social</li> </ul>
Titulación	Diplomatura o licenciatura (grados) en cualquiera de las disciplinas sociales (Trabajo social o Educador y otras del campo social)

	<b>Servicio de Seguimiento Social</b>
Dedicación horaria	12 horas semanales por piso en horario de lunes a viernes con disponibilidad horaria en función de las necesidades del servicio y de forma puntual en su caso en fines de semana o festivos.
Tareas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emitir valoraciones y/o diagnosticar situaciones de necesidad social que no pueden abordarse desde un servicio social básico Valoración</li> <li>- Valoración y diagnosis en la primera acogida y en la salida buscando el mejor recurso para el perfil del usuario</li> <li>- Actuar como correferentes del caso</li> <li>- Trabajo directo individual: soporte psicosocial; ayudar a tomar conciencia de la situación; seguimiento del grado de adaptación al Servicio; ofrecer soporte para el control de la situación</li> <li>- Observación de las habilidades sociales, laborales y de vida cotidiana, y posterior intervención para la mejora de las mismas.</li> <li>- Observación de las habilidades parentales, en su caso, y posterior intervención para la mejora de las mismas. Velar por una adecuada dinámica familiar.</li> <li>- Elaboración con el referente derivador del plan de trabajo inicial valorando las propuestas del derivador.</li> <li>- Valoración, diagnóstico y pronóstico para el seguimiento conjunto con el equipo del servicio.</li> <li>- Apoyo para la toma de decisiones.</li> <li>- Coordinación con otros servicios del territorio, escuelas, Centro de Atención Primaria, entre otros.</li> <li>- Mantenimiento de la documentación actualizada.</li> <li>- Garantizar los acompañamientos necesarios.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar para la realización de actividades socioeducativas en función de las necesidades de las familias y personas</li> <li>- Velar y garantizar la correcta organización de la vida cotidiana y la dinámica de la vivienda.</li> <li>- Acompañamiento presencial de las familias y personas, en especial de aquellas que presentan mayores dificultades por origen, idioma y otros factores, en las gestiones de la vida cotidiana.</li> <li>- Complementar al coordinador del servicio en todo lo que le delegue.</li> <li>- Velar como correferente para la cobertura de las necesidades básicas de las personas usuarias y para la organización de la vida cotidiana en las viviendas: alimentación, higiene, horarios, entre otros.</li> <li>- Durante los fines de semana y festivos permanecerá de guardia localizable a través de móvil en caso de urgencia y de forma combinada con el servicio de dirección.</li> <li>- Búsqueda activa de vivienda para facilitar la salida del servicio</li> <li>- Búsqueda de formación laboral</li> <li>- Búsqueda de trabajo para los miembros de las familias y personas que puedan trabajar.</li> <li>- Acompañamiento en la realización de gestiones cotidianas tanto dentro de la vivienda como fuera de ella.</li> </ul>
Titulación	Diplomatura o licenciatura (grados) en cualquiera de las disciplinas sociales (Trabajo social o Educador y otras del campo social)

## CLÁUSULA 5. DISTRIBUCIÓN DE LOS LOTES

Todos los **lotes 1, 2 y 3** se destinarán prioritariamente a personas o unidades familiares derivadas del Servicio de Inserción Social (SIS) o de centros y equipamientos del programa de atención a personas sin hogar y de los Servicios Sociales Básicos territorializados (SSB) de la ciudad de Barcelona.

## CLÁUSULA 6. ASPECTOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS DEL CARÁCTER GENERAL

En este sentido, de acuerdo con la cláusula 4.2 del presente Pliego respecto al circuito de acceso al Servicio de Pisos de inclusión, mediante el Portal del Profesional de la Intranet Municipal los profesionales podrán descargar la documentación necesaria: Solicitud-Baremo y la hoja de Compromiso y enviarlos a la persona referente del Departamento de Alojamientos Individuales y Vivienda de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar para su aprobación/denegación y tramitación según puntuación obtenida.

### Metodología

Los diferentes profesionales del servicio tendrán que utilizar técnicas y metodologías propias de la intervención social, la educación social en valores y en el trabajo social como son la supervisión y la formación.

Supervisión y la formación profesional externa en el equipo: La supervisión y la formación irá a cargo de la empresa adjudicataria. La supervisión y la formación ayudan a desarrollar habilidades y competencias que mejoren resultados y permitan conseguir una mayor eficiencia en el trabajo social y educativo. La atención a personas y familias sin hogar hacen necesario un espacio de supervisión y formación profesional regular. Estos espacios permiten una orientación externa de un experto en equipos de trabajo social.

Las horas de formación vendrán determinadas en función de las que establezca el convenio de Acción Social de la Generalidad de Cataluña (30 horas/ año)

La formación continuada de los profesionales en la atención social a personas sin hogar se considera básica e imprescindible para realizar el trabajo de atención socioeducativa en el SVI.

Deberán contemplarse también espacios de supervisión técnica externa. Esta supervisión estará enfocada en el análisis de casos especialmente complicados.

La supervisión será de un mínimo de 10 horas anuales y estará enfocada a casos complicados que se encuentren dentro del SVI y dirigida al equipo que forme parte del SVI durante la vigencia del contrato.

### **Otra actividad de carácter general**

En este apartado se describe la actividad que debe realizar el adjudicatario y que afecta de forma global a la totalidad del contrato:

- Mantenimiento de la infraestructura de los pisos: Hoja de revisiones de cada piso. Esta hoja debe recoger la temporalidad de las revisiones, los desperfectos de cada uno de los pisos y los arreglos realizados.

## **CLÁUSULA 7. CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN**

### **7.1 El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones específicas hacia el presente contrato:**

- a) Solicitar las autorizaciones pertinentes para el ejercicio de las actividades propias de la gestión a realizar.
- b) Establecer un plan de trabajo socioeducativo individualizado en función de las personas o familias atendidas en el servicio. Este plan se hará conjuntamente con los correferentes derivadores y contará en todo momento con el visto bueno de la persona o responsable de la familia usuaria del Servicio de viviendas de Inclusión. Consideramos que en el Plan de trabajo es prioritario para elaborar los ejes de búsqueda laboral, formación y salida, entre otros que se consideren prioritarios por los correferentes.
- c) Elaborar y custodiar la documentación propia de los servicios descrita en la cláusula 4.8 del presente Pliego.
- d) Elaboración de la documentación básica y otra documentación como: los informes del plan de trabajo socioeducativo individualizado, los acuerdos de estancia, los informes de salida, los informes de prórroga de estancia en la vivienda, la recogida de quejas y los indicadores de funcionamiento del servicio: Personas en formación, personas que han encontrado trabajo, familias que han ido a pisos con autonomía y cualquier otro que indique acciones de recogida de información que nos acerque a la realidad sincrónica y diacrónica del servicio.
- e) Comunicar por escrito al Departamento de Atención a Personas vulnerables de cualquier incidencia que pueda lesionar, perjudicar o aminorar el funcionamiento de los servicios. Se adjuntan anexos del protocolo de comunicación de incidencias (Anexos 1 y 2)
- f) Justificar la gestión de los servicios subcontratados, antes de la subcontratación con los correspondientes presupuestos y después con las facturas pagadas de los servicios, siempre antes de la emisión de la factura a esta Administración de la mensualidad posterior al hecho facturable como servicio complementario y en el resto de servicios subcontratados facilitando toda la información que se le solicite en relación con esta contratación.
- g) Garantizar mecanismos de identificación de sus profesionales, y en especial del personal de recepción con elementos identificativos visibles, frente a las personas usuarias y otras instancias con las que deban coordinarse, en función del desarrollo de su intervención y bajo las directrices del Departamento de Personas Vulnerables.
- h) Designar a un interlocutor con el IMSS para la revisión periódica de la ejecución del presente contrato.
- i) Dotar de teléfonos móviles a los profesionales del servicio.
- j) Garantizar el seguimiento de los acuerdos de estancia firmados con las personas usuarias del servicio y que regulen la utilización del mismo.
- k) Establecer previa autorización del IMSS cuando y con el usuario con carácter terapéutico dentro de su plan de trabajo individualizado realizar pequeñas aportaciones de carácter educativo para contribuir a sufragar pequeños costes de estancia en el piso por necesidades sobrevenidas de acuerdo con los criterios especificados en el apartado 4.1 del presente Pliego.
- l) Búsqueda de formación e inserción laboral a las personas usuarias de las viviendas que lo necesitan. Para la realización de actividades formativas adecuadas a las familias usuarias del Servicio. Se articulará también la coordinación con los diferentes órganos municipales y

tejido asociativo para poder completar la formación e inserción laboral especialmente a todos aquellos dirigidos a colectivos con especiales dificultades de inserción. Esta formación podrá ser individual o colectiva en función de las necesidades detectadas de las personas usuarias del servicio.

- m) Acompañamiento e inserción a los diferentes servicios de proximidad: CAP, colegios, Centros Cívicos, bibliotecas, centros de formación, de forma que se pueda hacer una mejor adaptación de las personas usuarias al barrio donde se encuentra ubicada la vivienda.
- n) Trabajar con la comunidad de vecinos del edificio y en aspectos relacionados con mediación en resolución de conflictos dentro de la comunidad de vecinos donde se ubique la vivienda y otras problemáticas que puedan darse con comunidades adyacentes.
- o) Búsqueda de vivienda preferentemente en el mercado libre pero también podrán acogerse a todas las promociones que la Administración ponga al alcance para conseguir una vivienda social según las características de las personas y familias acogidas en el Servicio de Viviendas de Inclusión.
- p) Atención a la salida de la vivienda, apoyo a las personas y familias para adaptarse al nuevo barrio, que como mínimo será de un año, y deberá reportar informe de situación al año de la familia o las personas que deben salir del SVI.
- q) Notificar situaciones de agresiones a profesionales al Departamento de Atención a Personas Vulnerables cumplimentando el protocolo de agresiones establecido por el Ayuntamiento (Anexo 7).
- r) Custodiar las llaves de las viviendas y reponerlas o ajustarlas cuando sea necesario.
- s) Atendiendo a que esta prestación implica el contacto habitual con menor, es requisito que las personas que ejecuten el contrato no hayan sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual que incluye la agresión y el abuso sexual, acoso sexual, el exhibicionismo y la provocación sexual, la prostitución y la explotación sexual y corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos, debiendo aportar una declaración responsable anual indicando la relación de los trabajadores que ejecutan la prestación (tanto del adjudicatario como, en su caso, de la empresa subcontratada) y que tiene en su poder la certificación negativa del Registro central de delinquentes sexuales vigentes de cada uno de ellos cuando se le haya requerido previamente por el responsable del contrato.
- t) El adjudicatario deberá cubrir cuando corresponda, las necesidades básicas de las personas usuarias (a modo de ejemplo, transporte, alimentación, medicación, gafas, entre otros) de las personas usuarias y contribuir al mantenimiento de la vida cotidiana, informando y justificando la cobertura en los términos que se establezcan desde el IMSS.
- u) El adjudicatario, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la formalización del contrato, deberá facilitar al IMSS el desglose de los costes de su oferta económica con la hoja de cálculo que se entregará en el momento de formalización del contrato.

## **7.2 Responsabilidad del adjudicatario en infraestructuras del equipamiento:**

- a) El adjudicatario asumirá los gastos de la limpieza integral de la totalidad de las viviendas objeto del contrato. Esta limpieza se realizará con una frecuencia mínima de cambio de usuarios para que este Servicio se encuentre en condiciones óptimas para su funcionamiento. Estos trabajos los realizará el adjudicatario con personal propio o mediante empresa subcontratada.
- b) El adjudicatario asumirá todo el mantenimiento ordinario preventivo, correctivo y/o normativo de la vivienda (saneamiento, electricidad y gas).
- c) El adjudicatario se hará cargo también de las reparaciones o sustituciones de los elementos que resulten dañados debido al uso y también por el uso inadecuado por su parte o de su personal o de los usuarios (sea involuntaria o intencionadamente).  
Deberá comunicarse a Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar aquellas incidencias que afecten al mantenimiento y que por su envergadura, alteración de la distribución actual, importe, afectación, entre otros, así lo aconsejen.
- d) El adjudicatario asumirá totalmente el mantenimiento del mobiliario, electrodomésticos y menaje del hogar y deberá repararlo, reponerlo y/o sustituirlo cuando su estado así lo requiera para que siempre se encuentren en perfecto estado estético y de utilización y siempre bajo las directrices del Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar.
- e) El adjudicatario deberá pintar la vivienda como mínimo una vez cada cuatro años (estos

trabajos se efectuarán y abonarán en el último año de prestación) o en caso de que la vivienda o local sea devuelta por el adjudicatario al IMSS (cese de la actividad, resolución del contrato, entre otros) y deberá velar siempre por el cumplimiento del protocolo de pintura de centros, en el momento en que deba efectuarse esta actividad. Cualquier actividad de pintura de la instalación, deberá ser autorizada por el Departamento de Infraestructuras y Equipamientos y/o Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar, que podrán supervisar en todo momento la ejecución de esta actividad de otras actividades que comporten materiales químicos.

- f) El adjudicatario, desde la formalización del contrato, designará y notificará al responsable del contrato del Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar y al Departamento de Infraestructuras y Equipamientos del Área de Derechos Sociales un "Referente de Mantenimiento" y un suplente para la comunicación de temas relacionados con el mantenimiento y resto de tareas encomendadas o relacionadas.
- g) El adjudicatario realizará las comunicaciones de las incidencias relacionadas con la parte del mantenimiento responsabilidad del Ayuntamiento de Barcelona a través del Referente de Mantenimiento y éste las enviará por correo electrónico al Departamento de Infraestructuras [mantds@bcn.cat](mailto:mantds@bcn.cat) y se pondrá en copia al responsable del contrato del Departamento de Atención a personas vulnerables.
- h) El adjudicatario, desde la formalización del contrato, comunicará semestralmente al responsable del contrato del Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar y al Departamento de Infraestructuras y Equipamientos del Área de Derechos Sociales, tanto los importes económicos como los conceptos en que se han destinado para el Mantenimiento de los pisos y lo harán cumplimentando las Fichas de Seguimiento de Mantenimiento que el Departamento de Infraestructuras y Equipamientos entregará al adjudicatario en el momento del inicio de la actividad. Además, el IMSS podrá realizar las visitas que considere oportunas a los pisos y recabar la información complementaria necesaria para el correcto seguimiento del Mantenimiento y Gestión de los pisos y la actividad. Anualmente el responsable del contrato del Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar y del Departamento de Infraestructuras y Equipamientos del Área de Derechos Sociales realizarán una auditoría del estado de los pisos.
- i) El adjudicatario deberá contar con los medios técnicos y humanos necesarios para realizar este mantenimiento y del resto de tareas relacionadas encomendadas y notificar al IMSS el nombre de los interlocutores designados al efecto. En caso de que el IMSS considere que el servicio no se presta con suficientes garantías de calidad, será responsabilidad del adjudicatario aplicar las medidas correctoras necesarias.
- j) El adjudicatario deberá informar en todo momento de forma correcta y puntual, de las incidencias referentes al mantenimiento y estado del equipamiento, siguiendo justificaciones trimestrales y la petición de cumplimiento normativo de los extremos que son responsabilidad del adjudicatario.
- k) El adjudicatario deberá solicitar autorización previa al Departamento de Infraestructuras y Equipamientos y al Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar del IMSS para efectuar reparaciones extraordinarias o para introducir modificaciones en las obras o instalaciones existentes al inicio de la prestación del servicio, las cuales permanecerán en beneficio de esta Corporación Local.
- l) El adjudicatario es responsable del desempeño de la normativa sobre seguridad laboral y condiciones de los puestos de trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y de tener al día y en normativa todas las condiciones técnicas del centro, a cuyo efecto encargará la supervisión y el seguimiento a una empresa homologada que emitirá los informes justificativos correspondientes.
- m) El adjudicatario está obligado a efectuar un uso diligente de los bienes y no utilizarlos ni destinarlos a fines otros que los previstos en el pliego y los que corresponden, en su defecto, a la naturaleza de los propios bienes y devolverlos, a la finalización de la vigencia del presente contrato, los pisos, las instalaciones, material inventariable y otros aparatos y elementos del establecimiento en perfecto estado y funcionamiento y según el inventario realizado.
- n) El adjudicatario deberá asumir los riesgos económicos, y las responsabilidades de daños, perjuicios y accidentes que, en su caso, tengan lugar en el servicio y equipamiento, incluidos los causados por los profesionales del equipamiento, personal vinculado a él, y por los residentes durante el desarrollo del objeto de este contrato.

- o) El adjudicatario deberá reservar el importe anual, o la parte proporcional que corresponda a la anualidad del importe de adjudicación del contrato que se especifica a continuación para destinarlo a los gastos de renovación y mantenimiento viviendas y reposición inventario, según anexo de mobiliario y menaje del hogar inicial, que el IMSS pone a disposición del adjudicatario (ver Anexo 3 del presente Pliego).

La facturación de los importes realmente gastados tendrán que justificarse con las correspondientes facturas.

Se hace una provisión de recursos económicos para gastos de renovación y mantenimiento de las viviendas y reposición del inventario de un importe anual o la parte proporcional que corresponda a cada anualidad que se prevé como máximo por cada lote es:

LOTE 1	32.900 euros
LOTE 2	30.550 euros
LOTE 3	32.900 euros

Como sea, que no se sabe si habrá que realizar muchas actuaciones de mantenimiento en las viviendas ni de las necesidades de renovación o reposición de los elementos del inventario derivados de su deterioro o rotura en las diferentes anualidades ya que se trata en muchos casos de situaciones sobrevenidas, se hace una provisión que solo se gastará en función de las necesidades reales

- p) El adjudicatario deberá cubrir cuando corresponda, las necesidades básicas de las personas usuarias (a modo de ejemplo, transporte, alimentación, medicación, gafas, entre otros) de las personas usuarias y contribuir al mantenimiento de la vida cotidiana, informando y justificando la cobertura en los términos que se establezcan desde el IMSS.
- q) El adjudicatario asumirá las conexiones y el material informático para poder acceder al aplicativo informático del IMSS.

En los Anexos 4 y 5 se detallan y sintetizan los acuerdos en materia de infraestructuras.

## **CLÁUSULA 8. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Con carácter específico serán derechos y obligaciones del IMSS las siguientes:

- a) Proporcionar los pisos en los que debe prestarse el servicio así como la infraestructura, instalaciones y material inventariable necesario para poderlo llevar a cabo.
- b) Proporcionar el material inventariable como el mobiliario, el menaje del equipamiento inicial. Se adjunta el anexo núm. 3 con el inventario.
- c) Asumir, a petición del adjudicatario, las actuaciones de desinfección, desratización y desinsectación (DDD) a fin de garantizar la idoneidad de la empresa que las realiza y de los productos utilizados.
- d) Asumir los gastos del consumo de agua, electricidad y gas.
- e) Asumir la remodelación de los espacios físicos, en su caso.
- f) Dictar las órdenes e instrucciones pertinentes para el correcto desempeño del presente contrato.
- g) Solicitar al adjudicatario la documentación que se determine para poder planificar y controlar la actividad y el funcionamiento del servicio.
- h) Inspeccionar, seguir y evaluar los resultados de la intervención y poner en conocimiento del adjudicatario cualquier deficiencia que se observe para su subsanación.
- i) Requerir al adjudicatario para que acredite documentalmente el cumplimiento de las obligaciones especificadas en el presente Pliego.

## **CLÁUSULA 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### -Descripción de los mecanismos de control

En este apartado se indican los mecanismos de control de los que se servirá el IMSS para determinar, durante toda la duración del contrato, si se está realizando una correcta ejecución. Se detallan los mecanismos de control que serán usados, los responsables de llevarlos a cabo, el formato de presentación y la frecuencia con la que se llevará a cabo el control.

Descripción del control	Elaboración de informes mensuales de actividad del servicio (indicadores de actividad y de incidencias).
Mecanismo de control	Reporting
Responsable	Adjudicatario
Formato de Presentación	N/A
Temporalidad	Mensual

Descripción del control	Elaboración de una memoria anual del servicio
Mecanismo de control	Reporting
Responsable	Adjudicatario
Formato de Presentación	Formato que facilite el Adjudicatario
Temporalidad	Anual. Dicha memoria se entregará en los plazos que establezca el Departamento de Servicios y Alojamientos Individuales para personas sin hogar de la Dirección de Atención a Personas sin Hogar.

Descripción del control	Elaboración de otros informes, memorias y cualquier otra documentación que solicite el IMSS sobre el servicio objeto de este contrato, de acuerdo con los sistemas de evaluación y control de gestión que se propongan o que se establezcan.
Mecanismo de control	Reporting
Responsable	Adjudicatario
Formato de Presentación	Pendiente de definición IMSS/Adjudicatari en función del tipo de información a reportar
Temporalidad	No definida. A petición del IMSS

Descripción del control	El responsable municipal del servicio y el adjudicatario se reunirán para repasar y evaluar la marcha del servicio, el funcionamiento de los equipos, la asistencia técnica, la estabilidad de la plantilla, las dificultades sobrevenidas, el grado de satisfacción de las personas usuarias, los resultados obtenidos y el funcionamiento de la coordinación entre el adjudicatario y el IMSS La herramienta para obtener esta información será el check-list.
Mecanismo de control	Reunión de seguimiento
Responsable	IMSS y el adjudicatario
Formato de Presentación	El facilitado por el IMSS
Temporalidad	No definida. A petición del IMSS

### CLÁUSULA 10. DIFUSIÓN Y DERECHO DE IMAGEN

La representación externa, tanto a efectos de relación con entidades, instituciones, organismos, personas, entre otras, públicas y privadas, así como con los medios de comunicación, corresponde al IMSS. El incumplimiento de este punto dará lugar a las correspondientes sanciones, independientemente de los aspectos penales, en caso de que el adjudicatario se atribuya funciones que no le son propias.

La titularidad de la documentación escrita derivada de la relación con las personas usuarias, o la que resulte de la elaboración de informes, estudios o cualquier otro tipo de contenido, dirigida a cualquier destinatario individual o colectivo, público o privado y que el adjudicatario elabore en cualquier fase del desarrollo del Proyecto y se derive de su gestión técnica a partir del contrato de prestación de servicios, corresponde al IMSS.

En toda la documentación constará obligatoriamente, con la estructura, contenido y anagrama que los servicios del propio IMSS estipulen, esa titularidad. Igualmente y también a partir del dictamen técnico, se especificará en la documentación elaborada que el adjudicatario realiza la gestión técnica del proyecto.

Se entiende que el mismo planteamiento con respecto a la titularidad de la documentación se aplicará cuando ésta se elabore por cualquier otro medio, como por ejemplo, audiovisual, etc.

La titularidad corresponderá únicamente al adjudicatario cuando éste se dirija al IMSS para hacerle llegar los preceptivos informes internos del desarrollo del Proyecto.

## **CLÁUSULA 11 SUBROGACIÓN DE PERSONAL**

En caso de que proceda la subrogación del personal de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, o por estar esta obligación establecida en el convenio colectivo de aplicación se incluye en el pliego de cláusulas administrativas particulares efectos informativos y de conformidad con lo que prevé el art. 130 del LCSP, facilitadas por Prograss, Proyectos y Gestión de Servicios Sociales, SL (Lote 1), Atra Asociación (Lote 2) y Asociación Provivienda (Lote 3), la relación de personas trabajadoras que en la actualidad prestan este servicio con indicación de la categoría profesional, el tipo de contrato, la antigüedad, la jornada y el salario bruto anual de cada una de ellas y con segregación por sexos.

## **CLÁUSULA 12 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y TRASPASO**

Siempre y cuando se vuelva a convocar un nuevo procedimiento abierto una vez finalizado el presente contrato y en caso de que se dé la circunstancia de que la adjudicación del nuevo contrato se efectúe a otra empresa o entidad distinta a la que había sido adjudicataria hasta aquél momento, el contratista que finalice el contrato y la nueva empresa o entidad adjudicataria realizarán un traspaso de información, funcionamiento en el plazo de quince días previos al inicio de la nueva prestación.

Este traspaso también incluirá la gestión de los datos y la entrega del inventario actualizado.

La Dirección de Servicios a Personas sin Hogar supervisará y ordenará este traspaso de información a fin de que se efectúe correctamente y no repercuta en las personas atendidas por el servicio.

## **Anexos**

- ANEXO 1: Comunicado incidencias de actividad
- ANEXO 2: Comunicado incidencias de mantenimiento
- ANEXO 3: Inventario pisos y otros espacios
- ANEXO 4: Cuadro de responsabilidades de mantenimiento de edificio
- ANEXO 5: Ficha de gestión de mantenimiento del equipamiento
- ANEXO 6: Autorización tratamiento de datos
- ANEXO 7: Registro de comunicaciones de agresiones y/o amenazas a los profesionales de los servicios sociales.