



**Ajuntament
de Barcelona**

Dept. de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius per a Persones Sense Llar
Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme
Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)
València, 344, 4arta pl. (08009) Barcelona
www.barcelona.cat/serveissocials

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER OBJECTE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ACCÉS ÚNIC ALS CENTRES RESIDENCIALS DE PERSONES SENSE LLAR FENT L'ESTUDI, DIAGNOSI I TRAMITACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

EXP. 20230192



INDEX

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ.....	2
1.1 Introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar.....	4
CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST	4
CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST.....	4
3.1. Descripció dels serveis	4
3.2. Objectius.....	5
3.3. Funcions del Servei d'Accés Únic	5
CLÀUSULA 4. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL.....	6
4.1. Consideracions de caràcter general	6
4.2. Recursos Humans	7
4.3. Organització de l'equip de treball	7
4.4. Altres aspectes metodològics i organitzatius.....	8
4.4.1. Perfils de les persones usuàries i requeriments d'accés	8
4.4.2. Circuit del procés gestió de les sol·licituds	9
4.5. Aspectes metodològics de caràcter general en el procés de gestió	9
CLÀUSULA 5. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ	15
CLÀUSULA 6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'IMSS	15
CLÀUSULA 7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT.....	16
CLÀUSULA 8. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE	17
CLÀUSULA 9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS	18
ANNEXOS	20
ANNEX 1: Model de fitxa valorativa actual accés a CPA.....	20
ANNEX 2: Model de fitxa Valorativa actual accés a CRAB i CRI i Consentiments	22

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

El Programa d'Actuació Municipal (PAM) 2020 – 2023 en l'eix 2 emmarca i realitza un èmfasi en enfortir l'atenció i els recursos per la inclusió social, especialment en l'atenció a les persones més vulnerables (persones dependents, persones sense prou recursos i persones sense llar).

La idea d'inclusió social ha d'anar més enllà de la cobertura de necessitats bàsiques, amb l'objectiu de que totes les persones puguin desenvolupar el seu projecte vital i participar de la vida cívica, comunitària, cultural i política. Per tant, l'èmfasi de l'acció social s'ha de situar en l'apoderament personal i col·lectiu, atenent les circumstàncies i situacions de cada persona que fan necessaris determinats suports.

Així mateix, el Pla de Lluita contra el Sensellarisme de Barcelona 2016-2020 aprovat el desembre de 2016, estableix en l'objectiu 4.1 de l'Eix 4 que cal reduir el nombre de persones que esdevenen en situació d'exclusió residencial severa i minimitzar el temps que les passen en situació de carrer. Per tant, va més enllà del manteniment de l'oferta actual d'allotjament i es planteja un creixement del nombre de serveis tal com es contempla en el capítol dedicat als compromisos municipals i recursos econòmics.

En els darrers anys, de la mateixa manera que en d'altres ciutats d'Europa, a Barcelona s'ha produït un creixement de les persones en situació de vulnerabilitat social i un evident increment de les persones que es veuen obligades a dormir al carrer a causa de l'empitjorament de la situació socio-econòmica, l'encariment de l'habitatge, els moviments migratoris i d'altres factors emergents de repercussió social com ha estat la Covid.

En el darrer recompte realitzat a la ciutat de Barcelona en maig de 2021 es van comptabilitzar un total 895 persones dormint a la via pública, el que representa un augment del 36% respecte del recompte de 2008. En aquest mateix període, el nombre de persones ateses en serveis residencials especialitzats d'entitats socials i de l'administració municipal ha crescut un 150%.

El Departament de Serveis Diürns i Residencials Col·lectius (DSDiRC) per a persones sense llar de la Direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme (DSAS) de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) de l'Ajuntament de Barcelona s'ha anat adaptant a aquestes realitats i reorganitzant-se per poder donar atenció i resposta ràpida a les noves necessitats del sensellarisme.

Les demandes d'accés a un servei residencial en els últims anys, llevat l'any de la pandèmia, han crescut exponencialment comportant que a partir del 2020 l'accés als Centres Residencials de Primera Atenció (CPA) hagi deixat de ser directe i que calgui fer una valoració i prioritització dels casos, al mateix temps que s'han augmentat el nombre de places residencials per l'obertura de més serveis. És per això que totes les demandes que arriben són analitzades i valorades pel DSDiRC per valorar el servei residencial més adient.

El quadre següent mostra l'evolució i el fort increment de demandes que s'han realitzat entre el 2017 i el 2022.

Evolució nombre de casos de la Comissió d'Accés a Equipaments Residencials (elaboració pròpia)

	ANY 2017	ANY 2018	ANY 2019	ANY 2020	ANY 2021	ANY 2022
Centres Residencials Primera Atenció (CPA)	<i>Accés directe sense valoració prèvia</i>			386 peticions	1.293 peticions	1.305 peticions
Centres Residencials d'Atencions Bàsiques i d'Inserció (CRAB – CRI)	115 peticions	218 peticions	334 peticions	199 peticions	586 peticions	793 peticions
TOTAL	115 peticions	218 peticions	334 peticions	585 peticions	1.879 peticions	2098 peticions

L'exponencial increment d'aquest anys, especialment els dos últims, de demandes i noves situacions emergents fa necessària la creació d'un servei que gestioni de forma unificada totes les peticions d'accés als centres. Actualment el DSDiRC disposa de serveis per persones sense llar en: 3 Centres Residencials de Primera Atenció (CPA) amb un total de 254 places, 3 Centres Residencials d'Atencions Bàsiques (CRAB) amb un total de 119 places i 9 Centres Residencials d'Inserció (CRI) amb un total de 410 places.

Per tant, el nou Servei d'Accés Únic (SAU) haurà de gestionar el circuit d'anàlisi, gestió i avaluació unificat de les peticions d'accés a 15 centres que tenen un total de 783 places. Al mateix temps també permetrà tenir una via de recollida de informació sobre la situació del sensellarisme de Barcelona.

Dins de la complexitat de la vulnerabilitat, a part de la falta de domicili i la situació de carrer de la persona, s'han de tenir també en compte altres factors com els socioeconòmics, la irregularitat administrativa, la salut física i mental, i altres factors emergents que es poden donar en un moment donat com ha estat la pandèmia de la Covid, desnonaments d'assentaments, situacions climatològiques adverses, entre d'altres.

1.1 Introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar

D'acord amb la Mesura de govern per a la prevenció del sensellarisme femení, aprovada el 20 de gener de 2020, i la introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar a Barcelona entre 2020-2022 s'han de desenvolupar les següents accions:

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

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST

El present contracte té per objecte la gestió del Servei Únic d'Accés (en endavant, SAU) als serveis residencials de persones sense llar, realitzant l'estudi, diagnòstic i tramitació de les sol·licituds d'entrada per rebre atenció en aquests serveis i impulsar, a la vegada, les eines necessàries per aquesta gestió.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST

3.1. Descripció dels serveis

El DSDiRC, rep de diferents instàncies municipals i de la xarxa d'entitats socials sol·licituds d'entrada als serveis que gestiona i per això ha de disposar d'un servei que li permeti valorar-les i adoptar les decisions adients per a l'atenció social dels/de les sol·licitants. Per a fer-ho de forma rigorosa i amb criteris homogenis cal un SAU que valori les sol·licituds, proporcionant també dades sobre la situació del sensellarisme a la ciutat de Barcelona.

És un servei que gestiona el circuit de les peticions/sol·licituds que realitzen els serveis derivants a petició de les persones sense llar. Per tant, ha d'estar compostat per un equip professional que analitzi, avalui i diagnostiqui tots els factors de vulnerabilitat de les sol·licituds presentades, conjuntament i sota criteris establerts pel DSDiRC, donant una resposta ràpida i eficient al derivant i tramitant, quan es valori, les peticions a un servei social bàsic d'atenció integral per persones sense llar.

3.2. Objectius

Els objectius del SAU són:

- Registrar i gestionar les sol·licituds rebudes pels diferents serveis.
- Realitzar una proposta de valoració de les sol·licituds rebudes pels diferents serveis i gestionar-les al servei més adient.
- Tramitar la comunicació als serveis derivants de la valoració realitzada de les sol·licituds per part del SAU.
- Proporcionar dades i informes sobre les sol·licituds presentades per a la millora de la gestió del DSDiRC.
- Ser un observatori de la situació del sensellarisme a la ciutat a través de l'anàlisi sistemàtic i ordenat de les sol·licituds rebudes.

3.3. Funcions del Servei d'Accés Únic

Les funcions del SAU dins el procés i circuit de les sol·licituds són:

- Gestionar la recepció i registre de les sol·licituds rebudes pels diferents serveis que tenen capacitat de derivació.
- Registrar les sol·licituds rebudes en els sistemes corporatius de l'IMSS.
- Realitzar l'estudi i diagnosi de les sol·licituds, analitzant dades obtingudes que permetin extraure els factors de vulnerabilitat i necessitats socials que s'exposen en elles.
- Valorar la sol·licitud presentada i proposar el servei social bàsic d'atenció integral més adequat pel sol·licitant d'atenció social, si aquesta s'ha valorat idònia.
- Coordinar i gestionar conjuntament amb el/la tècnic/a referent del DSDiRC per a persones sense llar la valoració dels casos complexos i les situacions emergents que puguin sorgir.



- Aplicar i perfeccionar una eina de gestió que permeti la recollida sistemàtica i ordenada de les dades que el DSDiRC valori tècnicament com a necessàries sobre les persones ateses.
- Elaborar un report mensual del registre de sol·licituds, la gestió, dades i d'altra informació singular i/o significativa de la gestió realitzada durant el període anterior pel coneixement del DSDiRC per a persones sense llar.

CLÀUSULA 4. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL

4.1. Consideracions de caràcter general

Tasques pròpies del SAU:

- Recepció i registre en els sistemes corporatius de l'IMSS de les sol·licituds rebudes dels diferents serveis que tenen capacitat de derivació.
- Aplicació d'eines de gestió que permeti el registre i posterior circuit de tramitació de les sol·licituds d'una forma àgil, unificada i estandarditzada.
- Revisió de les sol·licituds rebudes per tal de comprovar que incloguin la informació i documentació necessària, i si s'escau, fer els requeriments als derivadors.
- Petició als/les derivants de nova documentació no sol·licitada inicialment, si es valora necessària per la situació social i/o mèdica descrita en la sol·licitud.
- Estudi i diagnòstic de les sol·licituds rebudes pels diferents serveis sota els criteris establerts pel DSDiRC i des d'una metodologia d'intervenció de caràcter individual, centrada en la persona, identificant les seves necessitats personals/socials i les seves potencialitats
- Proposta de valoració del servei social bàsic d'atenció integral més idoni per a la persona, en el termini de 24 a 72 hores.
- Tramitació de la devolució als serveis derivants de la valoració realitzada de la sol·licitud per part del SAU.
- De les sol·licituds rebudes, realització d'una recollida sistemàtica i estandarditzada de les dades que permetin extreure indicadors de la situació del sensellarisme a la ciutat de Barcelona.
- Derivació a cada servei social bàsic d'atenció integral del DSDiRC de les sol·licituds valorades pel SAU.

Tasques a realitzar conjuntament amb el/la tècnic/a referent del DSDiRC per a persones sense llar

- Valoració de les sol·licituds complexes i les situacions emergents tenint en compte la seva vulnerabilitat i capacitat de resposta del DSDiRC per a persones sense llar.
- Elaboració i recollida de criteris i d'indicadors de gestió del SAU per millorar la gestió, valoració i priorització de les sol·licituds rebudes.
- Avaluació periòdica del SAU, conjuntament amb els/les tècnics/ques que hi formen part del DSDiRC per a persones sense llar.
- Detecció de possibles incidències i propostes de millora del SAU, establint elements correctors si és necessari.

4.2. Recursos Humans

Per a la prestació d'aquest servei es considera necessari disposar de 3.400 hores anuals efectives o la part proporcional quan es tracti d'una anualitat no complerta. Aquestes hores corresponen a dos professionals a jornada completa o més professionals si estan contractats a jornada reduïda, amb categoria de Diplomats en Ciències Socials amb funcions de tècnic mig i amb una experiència mínima de dos anys i coneixements necessaris per al desenvolupament de les tasques pròpies del SAU descrites en la clàusula 4.1. del PCTP.

4.3. Organització de l'equip de treball

L'equip de treball ha de portar a terme els objectius descrits i per tant, també ha de garantir els mecanismes i espais de comunicació i coordinació entre els diferents professionals del DSDiRC i tots els serveis derivants.

Les especialitats tècniques dels/de les professionals han de permetre valorar adientment la informació continguda en les sol·licituds i la seva gestió, tot i que també comptaran amb el suport de professionals de la DSAS en la valoració de les sol·licituds complexes i/o situacions emergents que comportin més complexitat.

4.4. Altres aspectes metodològics i organitzatius

4.4.1. Perfils de les persones usuàries i requeriments d'accés

Els criteris generals del DSDiRC per a persones sense llar per a l'accés als serveis, són de manera simultània, els següents:

- La inexistència d'habitatge.
- Ser una persona sense recursos econòmics o insuficients per sobreviure.
- No manifestar conductes agressives o alterades.
- Ser autònom en les activitats de la vida diària (AVD).
- Acceptar voluntàriament el servei.

Cal tenir present que en data 18 de juny de 2022, s'aprovà 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 aspectes anomenats a continuació.

El Departament de Gestió i Protecció dels Animals mitjançant l'Oficina de Protecció dels Animals (OPAB) juntament amb el/la director/a del centre i els/les tècnics/ques de l'Ajuntament de Barcelona/IMSS, 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 de la Direcció d'Atenció al Sensellarisme i el Departament de Gestió i Protecció dels Animals.

Per permetre l'accés d'un gos inclòs en la catalogació de potencialment perillós (GPP) establerta a la Llei 50/1999, de 23 de desembre, el Departament de Gestió i Protecció dels Animals emetrà un informe favorable del comportament i de l'adequació de l'animal a l'entorn a on ha de viure per tal que pugui accedir.

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

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

4.4.2. Circuit del procés gestió de les sol·licituds

Accés al SAU:

- **Sempre derivat:** La derivació de les sol·licituds, pot ser efectuada pels serveis socials bàsics, serveis socials especialitzats, serveis sanitaris, serveis del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, tots els serveis que treballen en l'atenció al sensellarisme i per a les entitats que formen part de la Xarxa d'Atenció a Persones Sense Llar (XAPSLL)

La recepció de les sol·licituds implica l'inici del circuit on, mitjançant eines de gestió, es realitzarà el registre i revisió de les mateixes, requerint nova documentació al derivant si és necessari. En el registre també s'inicia el procés de recollida de dades que posteriorment serviran com a indicadors pel DSDiRC.

Els/les tècnics/ques del SAU seran qui realitzaran, sota criteris establerts pel DSDiRC, l'estudi i diagnòstic de les sol·licituds amb una metodologia d'intervenció de caràcter individual, centrada en la persona, identificant les seves necessitats personals/socials i les seves potencialitats.

Les sol·licituds complexes i les situacions emergents, per la seva vulnerabilitat, seran valorades conjuntament pels tècnics del SAU amb el/la tècnic/a referent i/o d'altres professionals experts en altres especificitats del DSDiRC per a persones sense llar.

En el termini com a màxim de 24 a 72 hores, després d'haver realitzat un diagnòstic inicial, serà valorat el servei social bàsic d'atenció integral més idoni per a la persona. Posteriorment es realitzarà la seva derivació i comunicació al servei derivant de la sol·licitud.

Dins de tot el procediment de gestió, cal tenir en compte que s'ha de registrar de forma contínua totes les actuacions i fer la recollida sistemàtica de tota la informació que permeti disposar de les dades i informes sol·licitats pel DSDiRC per a persones sense llar.

4.5. Aspectes metodològics de caràcter general en el procés de gestió

Dins del procés de gestió de les sol·licituds, la recepció de demandes, l'anàlisi i valoració es realitzarà tenint en compte l'aplicació d'una metodologia d'intervenció de caràcter individual, centrada en la persona, identificant les seves necessitats personals/socials i les seves potencialitats. Permet realitzar un diagnòstic sobre la persona, si aquesta pot iniciar un procés de canvi de la seva situació i en quin moment d'autonomia personal es troba en el moment de la sol·licitud.

La informació de cadascuna de les sol·licituds permetrà tenir una visió de la situació del sensellarisme a la ciutat, obtenint de forma ordenada i estructurada dades per la gestió del DSDiRC que li permetin proposar, planificar el futur de la gestió d'aquest tipus de problemàtiques socials.

En l'anàlisi de cadascuna de les demandes s'han de valorar, per a tenir un diagnòstic inicial de les necessitats personals/socials, com a mínim, les següents dades i variables:

A) Característiques de la persona

A.1) Dades personals

- Sexe
- Edat
- Lloc de Naixement
- Nacionalitat

A.2) Procedència de les persones.

- Carrer
- Pensió
- Desnonament
- Serveis del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya.
- Serveis del Departament de Serveis Diürns i Residencials de l'IMSS.
- Serveis Sanitaris
- Altres

B) Capacitat de gestió de tinença i d'allotjament.

- Tinença d'allotjament propi abans de la situació de sensellarisme
- Mai ha tingut allotjament propi a la ciutat de Barcelona
- Vivia amb la família d'origen abans de la situació de sensellarisme
- Vivia en parella abans de la situació de sensellarisme
- Compartia allotjament abans de la situació de sensellarisme
- Persones nouvingudes d'un procés migratori sense allotjament

C) Grau de motivació i responsabilització de la persona

- Voluntarietat d'intervenció de la persona atesa.



- Compliment o no de les orientacions dels professionals.
- Convivència en els serveis on ha estat vinculat.
- Relació amb familiars
- Existència de queixes per part de la ciutadania

D) Situació legal i administrativa de la persona

D.1) Situació administrativa

- Estat de refugiat aprovat.
- Sol·licitant de refugi
- Espanyol d'origen
- Permís de Residència
- Permís de Residència i Treball
- En tràmit de permís
- Regularitzable
- Irregularitat
- Irregularitat sobrevinguda
- Nacionalitzat

D.2) Situació legal

- Existència o no de causes pendents
- Nombre de causes
- Compliment de mesures penals
- Amb ordres de cerca i captura
- Amb ordre d'allunyament
- Conductes delictives

E) Grau d'auto-cura i habilitats personals

- Personals (autoestima, seguretat, tolerància a la frustració, capacitat crítica, contenció dels límits, entre d'altres)
- Socials (gestió relacional, ampliar la xarxa, entre d'altres)
- Formatives (recerca seguiment formatiu, habilitats educatives)
- Laborals (preparació entrevistes, recerca de feina, entre d'altres)
- Ús de telèfon i comunicar-se
- Preparar adequadament els menjars
- Tenir cura del propi espai
- Rentat de la roba



- Ús de transport públic
- Presa de medicació a l'hora i dosis correctes
- Maneig dels seus assumptes econòmics
- Capacitat per a fer gestions

F) Situació econòmica i la seva gestió

F.1) Situació d'endeutament

- Existència o no de deutes
- Deutes amb l'Administració (hisenda, seguretat social, entre d'altres)
- Impagaments alimentaris
- Deutes de jocs
- Deutes de consums
- Altres

F.2) Ingressos

- Té o no ingressos
- Pensió no contributiva (PNC)
- Ingres mínim vital (IMV)
- Renda garantida de ciutadania (RGC)
- Pensió Contributiva
- Atur amb prestació
- Atuir sense prestació
- Feina remunerada en mercat de treball ordinari
- Feina remunerada en Empreses d'Inserció (EI) o Centres Especials de Treball (CET)
- Feina remunerada en economia informal

F.3) Import dels ingressos (segons IRSC¹)

- Entre 0 i 0,5 IRSC (0 i 284,56 € / mes)
- Entre 0,5 i 1 IRSC (284,57 i 569,12 € / mes)
- Entre 1 i 1,5 IRSC (569,13 i 853,68 € / mes)
- > 1,5 IRSC (>853,69 € / mes)

¹ IRSC: Indicador de Renda de Suficiència de Catalunya.



F.4) Grau de capacitat d'estalvi

- Té o no capacitat d'estalvi

G) Xarxes relacionals i habilitats socials

- Suport de xarxa familiar de 1r grau
- Suport de xarxa familiar no consanguínia
- Suport d'amics
- Suport altres xarxes

H) Salut

H.1) Salut orgànica

- No requereix tractaments
- Requereix tractaments continuats de baixa complexitat (ambulatoria)
- Requereix tractaments continuats d'alta complexitat (hospitalària)
- Requereix de llarga convalescència (> 5 mesos)
- Pateix malaltia crònica invalidant

H.2) Dependència funcional

- Sense dependència
- Grau I
- Grau II
- Grau III

H.3) Certificat de valoració de discapacitat

- Té o no certificat de valoració de discapacitat
- Entre 0 i 33% de grau de discapacitat
- Entre 33% i 65% de grau de discapacitat
- +65% grau de discapacitat

H.4) Modificació de la capacitat d'obrar (mesures de suport)

- Té o no modificació de la capacitat d'obrar
- Àmbits de les mesures de suport



H.5) Salut mental

- Sense trastorn
- Trastorn sense tractament
- Acaba d'iniciar tractament de <3mesos
- En tractament de >3mesos

H.6) Addiccions

- Sense consum
- Amb consum actiu
- Acaba d'iniciar tractament i abstinent de <3mesos
- En tractament i abstinent de >3mesos

I) Intervencions anteriors realitzades des dels diferents serveis

I.1) Procedència de les sol·licituds.

- Serveis socials bàsics
- Serveis socials especialitzats
- Serveis sanitaris
- Serveis del departament de justícia
- Serveis del departament de serveis diürns i residencials
- SDI
- SASSEP
- SIS

I.2.) Circuit assistencial en serveis residencials de sensellarisme

- És conegut
- Ha utilitzat algun servei anteriorment
- Nombre de serveis ha utilitzat
- Quins serveis ha utilitzat
- Temporalitat

El manteniment, extracció i seguiment d'aquestes dades han de permetre realitzar un diagnòstic inicial de les necessitats personals i socials, establint un primer Pla de Millora personal de cada persona, perseguint dos objectius:

- ✓ Afavorir el procés de canvi de la persona.

- ✓ Assolir l'autonomia personal per mantenir un allotjament sense suport específic d'un Servei.

Tenint en compte el diagnòstic inicial i el pla de treball s'ha de valorar dins el procés de gestió de la sol·licitud, el servei social bàsic d'atenció integral més idoni per la persona, el que des de la seva posició pot donar resposta a les necessitats de la persona.

CLÀUSULA 5. CONDICIONS TÉCNIQUES D'EXECUCIÓ

Són obligacions específiques en aquest contracte:

- Elaborar i custodiar la documentació pròpia del SAU.
- Comunicar per escrit al DSDiRC per a persones sense llar de l'IMSS qualsevol incidència que pugui perjudicar o minorar el funcionament del servei.
- El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (fins a 30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social, per exemple), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
- Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament de serveis diürns i residencials col·lectius per a persones sense llar, de l'IMSS. Així com la introducció de la informació a l'aplicació Sense Sostre/SIAS facilitada per l'IMSS, si és pertinent.
- Garantir que es compleixin les condicions d'accés dels animals de companyia als diferents serveis, d'acord amb els paràmetres del Projecte d'Assistència als animals de companyia que conviu amb persones en situació de sensellarisme.
- Incorporar la perspectiva de gènere i la prevenció del sensellarisme femení en la valoració i gestió de les peticions rebudes, d'acord amb la Mesura de govern per la prevenció del sensellarisme femení aprovada el 20 de gener de 2020.

CLÀUSULA 6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'IMSS

Amb caràcter específic seran drets i obligacions de l'IMSS, les següents:

- Requerir a l'adjudicatària perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions dels plecs d'aquest contracte.



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

CLÀUSULA 7. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

- *Descripció dels mecanismes de control*

L'adjudicatària presentarà un informe d'activitat i dels indicadors de qualitat del servei amb periodicitat mensual, abans del dia 5 del mes següent. També presentarà cada any, i en concret abans del primer trimestre de l'any següent, una memòria anual.

Aquestes memòries han de contenir com a mínim el següent:

- L'activitat relacionada amb les sol·licituds ateses, nombre i perfil i gestions que s'han portat a terme.
- Valoració general i dades que es detallen:
 - Nombre de sol·licituds valorades mensualment.
 - Termini de temps entre el registre d'una sol·licitud i la seva valoració.
 - Valoracions que han estat acceptades / denegades pel SAU.
 - Nombre de sol·licituds urgents per situacions emergents mensuals i termini de valoració de les mateixes.

Els mecanismes de control que s'indiquen en aquest apartat serviran a l'IMSS per tal de determinar, durant tota la durada del contracte, si s'està duent a terme una correcta execució.

Descripció del control	Elaboració d'informes mensuals d'activitat del servei (indicadors d'activitat i d'incidències)
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatària
Format de Presentació	N/A
Temporalitat	Mensual, abans del dia 5 del mes següent

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatària.
Format de Presentació	Format que faciliti l'adjudicatària, amb les especificats que des de l'IMSS es puguin determinar.
Temporalitat	Anual. Es lliurarà durant el primer trimestre de l'any següent al de l'inici d'execució al DSDiRC per a persones sense llar.

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

CLÀUSULA 8. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, entre d'altres, 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'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

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

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi l'IMSS estipulin, aquesta titularitat. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatària realitza la gestió tècnica del contracte.

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

La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatària quan aquesta s'adrexi a l'IMSS per fer-li arribar els preceptius informes interns de l'execució del contracte.

CLÀUSULA 9. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

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

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en la qualitat del servei i les funcions del mateix, l'IMSS supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei, de l'anterior adjudicatària amb la nova adjudicatària.

L'adjudicatària sortint estarà obligada a:

- Tornar a l'IMSS totes les dades relatives tant de les sol·licituds com de les dades relatives per elaborar indicadors i informes. En el format i estructura que estableixi l'IMSS, o entregar-les a la nova adjudicatària si l'IMSS ho indica, igual que qualsevol altre suport o documents en què hi figuri alguna dada relativa al servei.
- Definir un procediment per a la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.
- Facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb la nova adjudicatària en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat sense perjudici del servei en els estàndards de qualitat establerts en els plecs d'aquest contracte.



ANNEXOS

- **ANNEX 1: Model de fitxa valorativa actual accés a CPA**
- **ANNEX 2: Model de fitxa Valorativa actual accés a CRAB i CRI i Consentiments**

Barcelona, en la data de la signatura.

Jaume Prat Picas
*Tècnic del Dept. De Serveis
Diürns i Residencials Col·lectius
per a Persones sense Llar*

Susana Bonet Casals
*Cap del Dept. De Serveis
Diürns i Residencials Col·lectius
per a Persones sense Llar*



ANNEXOS

ANNEX 1: Model de fitxa valorativa actual accés a CPA

FITXA DE PETICIÓ CPA

Enviar la fitxa a sausensellarisme@bcn.cat

Cal complimentar cada apartat de la fitxa per poder fer la valoració

DADES SERVEI DERIVANT

NOM DEL CENTRE/SERVEI:

NOM DEL REFERENT:

TELEFON CONTACTE:

CORREU:

DATA DE PRIMERA ATENCIÓ A LA PERSONA:

TEMPS D'ATENCIÓ PER REFERENT:

DADES PERSONA ATESA

NOM:

COGNOMS:

**SEXE: Trieu
un element.**

Nº EXPEDIENT SIAS:

DATA DE NAIXEMENT:

EDAT:

NACIONALITAT:

**DOCUMENTACIÓ: Trieu un
element.**

Nº:

CADUCITAT:

**TARGETA SANITARIA: Trieu
un element.**

Nº:

TELEFON:

CORREU:

SITUACIÓ ADMINISTRATIVA: Trieu un element.

**SITUACIÓ D'ALLOTJAMENT: Trieu un
element.**

TEMPS EN SITUACIÓ:

EMPADRONAMENT: Trieu un element.

**DISPOSA D'INGRESSOS? Trieu
un element.**

QUINS? Trieu un element.

DADES RECURSOS HISTORICS I ACTUALS (menjadors, recursos residencials,...)

Recurs

Període



DADES SALUT (Cal adjuntar informe mèdic si és necessari)

Presenta malalties orgàniques? Trieu un element.

- Quines?
- Està en tractament?: Trieu un element.

Presenta salut mental? Trieu un element.

- Quines?
- Està en tractament?: Trieu un element.

Presenta problemes d'addiccions? Trieu un element.

- Quines?
- Està en tractament?: Trieu un element.

CAP/HOSPITAL/CAS DE REFERENCIA (si disposa):

ANTECEDENTS COVID:

Està vacunat/da amb pauta completa? Trieu un element.

Data de vacuna:

Tipus de vacuna: Trieu un element.

Informació addicional:

INFORME SITUACIONAL (temps que porta a carrer, si disposa o no de xarxa a la ciutat, breu explicació d'itinerari, vinculació i seguiment amb el servei derivant. En cas de problemàtica de consum o salut mental explicar si està fent bon tractament, si està disposat/da a treballar aquest aspecte,... Predisposició laboral o formativa, etc.)

PLA DE TREBALL (pla de treball i acords establerts amb la persona, quins aspectes s'han detectat que cal treballar/reforçar com per exemple: vinculació sanitària, problemes de gestió econòmica, pla d'estalvis, recerca formativa i/o laboral, gestions administratives, derivacions altres recursos, petició de prestacions, etc)

ANNEX 2: Model de fitxa Valorativa actual accés a CRAB i CRI i Consentiments

FITXA VALORATIVA D'ACCÉS ALS SERVEIS MUNICIPALS D'ALLOTJAMENT PER A PERSONES SENSE LLAR (Cal que sigui emplenada en programari d'ofimàtica)

CAL ENVIAR LA FITXA AL MAIL sausensellarisme@bcn.cat

Data elaboració informe		
Documentació a adjuntar	Informe mèdic	Contingut mínim: diagnòstics, pauta medicació, últim ingrés i última analítica.
	Informe psiquiàtric	Contingut mínim: diagnòstic i tractament.
	Informe toxicomanies	Contingut mínim: programa tractament, temps abstinència, o no abstinència, medicació receptada.
	Fotocòpia NIE/ DNI/passaport	
	Fotocòpia N° Seguretat Social	Obligatori per a recursos d'Inserció laboral.
	Fotocòpia Certificat discapacitat	Valoració tècnica-facultativa

Nom centre/servei	
Tècnic/a referent	
telèfon	correu
Director/a	
telèfon	correu

DADES PERSONALS PERSONA ATESA				
Nº EXPEDIENT SIAS				
COGNOMS I NOM		Estat civil		
DNI/NIE/PASSAPORT		D	H	No binari
NÚMERO CIP				
CAP REFERÈNCIA				
SITUACIÓ ADMINISTRATIVA (marcar amb una 'x' la casella corresponent)	Nacionalitzat			
	Sol·licitant de refugi			
	Espanyol d'origen			
	Permís de Residència	Data de caducitat		
	Permís de Residència i Treball	Data de caducitat		
	En tràmit	Data sol·licitud		
	Regularitzable	Supòsit per la regularització (quins requisits compleix):		
	Irregular			
	Irregularitat sobrevinguda			



Data naixement		Edat	
Lloc naixement		Nacionalitat	
Telèfon		e-mail	
Ingressos mensuals	Trieu un element.	Import ingressos	

GENOGRAMA

SITUACIÓ PERSONAL ACTUAL I BREU HISTÒRIA FAMILIAR

CIRCUÏT ASSISTENCIAL					
És conegut per la xarxa de Serveis Socials	Sí		No		
Ha utilitzat algun recurs dels Serveis Socials	Sí		No		
Quin:					Període
Quin:					Període
Quin:					Període
Quin:					Període
Genera alarma social	Sí		No		
Hi ha queixes de la ciutadania	Sí		No		

DISPOSA DE CERTIFICAT DE DISCAPACITAT(adjuntar certificat)	sí		no		En tràmit	sí		no		Grau: %
ESTÀ INCAPACITAT/DA LEGALMENT	sí		no		En tràmit	sí		no		



De cadascuna de les àrees que explicaràs a continuació, és important que recullis el grau d'implicació de la persona. Els següents indicadors ajudaran a la classificació:

- | | |
|---|---|
| 1 | No reconeix/ no té cap consciència del problema |
| 2 | Reconeix el problema i accepta ajuda |
| 3 | Reconeix el problema i creu que pot ensortir-se'n |
| 4 | Reconeix el problema, es mou i fa coses per ensortir-se'n |
| 5 | No hi ha problema actualment: és autònom |

GESTIO D'ALLOTJAMENT

Grau implicació

Explica, dels últims anys, en quin tipus d'habitatge ha estat i quina gestió n'ha fet de cadascun d'ells. On està vivint i com compleix les normes d'allotjaments: pagament lloguer i factures; el respecte vers els veïns i responsabilitat vers els visitants. Explica, també, les passes que fa per viure autònomament. Si no te domicili, explica on dorm i des de quan i com ha arribat a aquesta situació.

MOTIVACIÓ I RESPONSABILITAT

Grau implicació

Reflecteix les sensacions vers el canvi, tant si és sent preparat per fer canvis com si està disposat a acceptar que l'ajudin, o si ja ha emprès canvis de manera activa.

SITUACIÓ LEGAL: PROCESSAL-PENAL (MPA/CAUSES PENDENTS)
SITUACIÓ ADMINISTRATIVA: Documentació a renovar, caducada, protecció-asil, regularitzable...

Grau implicació

Explica la situació processal-penal, altres condemnes i situació documental, les conductes antisocials i delictives. explica com afronta les conseqüències de les transgressions anteriors, com judicis, ordres allunyaments.

Situació legal:



Situació administrativa:

AUTOCURA

Grau implicació

Explica fins a quin punt sap tenir cura personal i de casa seva. Explica les aptituds bàsiques a l'hora de tenir cura personal, com ara hàbits d'higiene personal i de la casa, anar a comprar i cuinar, hàbits sanitaris, etc

ECONOMIA I GESTIÓ

Grau implicació

Analitza aspectes relacionats amb la persona i la seva economia:
Ingressos mensuals derivats de prestació pública o treball (inclosa economia submergida).
Prestacions en tràmit.
Capacitat de gestió econòmica .Deutes amb hisenda, seguretat social, impagaments alimentaris, jocs, etc. i els efectes que qualsevol problema econòmic pot tenir en la persona i la seva vida.

XARXES RELACIONALS/FAMÍLIA, AMISTAT I HABILITATS SOCIALS

Grau implicació

Explica la connexió amb els altres i la presència de persones en la seva vida, amics, familiars, persones amb qui comparteix interessos, comunitat o cultura, si es relaciona amb persones que eviten el conflicte, això inclou, no veure's involucrat en robatoris, baralles, violència de gènere, tràfic, conduir begut, o qualsevol conducta que vagi en contra de la llei. Explica la seva manera d'espavilar-se en diverses situacions socials i si sap en qui pot confiar. Com va començar el viatge, sol, amb altres persones, i quina relació tenia.

ADICCIONS

Grau implicació



Explica si consumeix, i quina substància (OH, drogues), i si el seu consum te un efecte en la seva vida, explicant quin; també, com afronta qualsevol problema relacionat amb el consum. Explica fins a quin punt és conscient de la seva problemàtica i si està actuant per reduir els perjudicis del consum i concreta que fa.

SALUT FÍSICA

Grau implicació

Explica fins a quin punt té cura de la seva salut i com gestiona qualsevol afectació que pateixi. Això inclou visites mèdiques i fer cas de les indicacions del tractament. També s'ha de tenir en compte si per tenir cura de la seva salut segueix una alimentació sana, fa exercici i quins hàbits té de descans. Antecedents coneguts COVID 19

SALUT MENTAL I EMOCIONAL

Grau implicació

Describeix com se sent la major part del temps, i com gestiona les dificultats emocionals i/o problemes de salut mental diagnosticats o no. Potser pateix d'atacs de pànic, estrès, autolesions, etc., i si ha d'afrontar a sentiments difícils. Explica quin tipus de medicament, tractament i suport necessita i quines coses podria fer per sentir-se millor.

GESTIÓ DEL TEMPS

Grau implicació

Com utilitza el temps, si les coses que fa generen un bon grau de satisfacció, o en voldria fer d'altres. Com és de clar en les coses que li agrada fer i quines habilitats i confiança té per a aconseguir-ho. Explica, també, la formació, història laboral i voluntariat.

INTERVENCIONS REALITZADES PEL SERVEI QUE FA LA PETICIÓ



MOTIU DE LA DEMANDA (per què es fa ara aquesta petició)

ACORDS AMB LA PERSONA ATESA ENVERS AQUESTA PETICIÓ

PROPOSTA DE PLA DE TREBALL COMPARTIT

ÀREA PRIORITÀRIA	OBJECTIU	ACCIONS	QUI	DATA REVISIÓ



ANNEX 3

SOL·LICITUD D'ATENCIÓ A CENTRES D'ATENCIÓ SOCIAL A PERSONES SENSE LLAR.

Jo, _____ sol·licito ser atès pel servei
_____ i expresso la meua
voluntarietat de seguir el pla de treball establert i seguir la normativa bàsica de convivència al centre.

Barcelona, a de de 20

Signatura i DNI/NIE/passaport de l'/la interessat/ada



ANNEX 4

CONSENTIMENT INFORMAT TRACTAMENT DADES

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

En/Na _____
amb DNI/NIE/Passaport _____

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

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

Les finalitats del tractament són les següents:

- La gestió de les competències pròpies i delegades en matèria de serveis socials, d'acord amb el previst a la Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de Serveis Socials; a més de la gestió d'altres serveis i prestacions del Sistema públic de serveis socials a Catalunya, inclosos a la Cartera de Serveis Socials (Decret 142/2010, d'11 d'octubre), oferts per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril) i la Carta Municipal de Barcelona 22/1998 de 30 de desembre.
- Estadístiques, per tal d'obtenir dades necessàries per a la planificació dels dits serveis i prestacions.

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

Les vostres dades únicament seran cedides a altres administracions públiques que ho requereixin en l'ús de les seves competències previstes en una norma amb rang de llei, per tal donar compliment a les finalitats recollides en el present document o a empreses que resultin adjudicatàries de serveis externalitzats.

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

Les vostres dades es conservaran fins a la revocació del dit consentiment; fins a la finalització de la prestació i/o gestió dels serveis socials oferts per l'Ajuntament de Barcelona; o bé durant el termini necessari pel compliment de les obligacions legals exigibles a l'Ajuntament de Barcelona.

Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de limitació, adreçant-vos per escrit al Registre General de l'Ajuntament (Pl. Sant Jaume 1, 08002 Barcelona) o bé, mitjançant correu electrònic dirigit al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona, a l'adreça: delegat_proteccio_dades@bcn.cat

Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades i obtenir els formularis corresponents al web www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades Institut Municipal de Serveis Socials

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

- En l'exercici de les seves competències pròpies i delegades en matèria de serveis socials, l'Ajuntament de Barcelona podrà comprovar, d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades pels sol·licitants de les prestacions regulades per la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, i pel Decret que aprova la Cartera de serveis socials, i, si escau, les dades identificadores, la residència, el parentiu, la situació de discapacitat o dependència, el patrimoni i els ingressos dels membres de la unitat econòmica de convivència, amb la finalitat de comprovar si es compleixen en tot moment les condicions necessàries per a la percepció de les prestacions i en la quantia legalment reconeguda; en virtut del previst a la disposició addicional setena de la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic.

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

- Podrà accedir a les seves dades de salut incloses a la Història Clínica (HCCC) del Servei Català de Salut; en virtut del previst a l'art. 9.2 h del Reglament General de Protecció de Dades i a l'art. 28.2² de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (en la seva nova redacció donada per la Disposició final dotzena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades y Garantia dels Drets Digitals); amb la finalitat de gestionar els serveis i prestacions del Sistema públic de serveis socials a Catalunya inclosos a la Cartera de Serveis Socials (Decret 142/2010, d'11 d'octubre) oferts per l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb la Llei municipal i de règim local de Catalunya (Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril) i la Carta Municipal de Barcelona 22/1998 de 30 de desembre.

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

Barcelona, a de de

Signatura

² "Els interessats tenen dret a no aportar documents que ja es trobin a disposició de l'Administració actuant o hagin estat elaborats per qualsevol altra Administració. L'Administració actuant podrà consultar o demanar els dits documents llevat que l'interessat s'hi oposi. No s'hi podrà oposar quan l'aportació del document s'hagi exigit en el marc de l'exercici de potestats sancionadores o d'inspecció. Les Administracions públiques hauran de demanar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant la consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.