CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DEL CENTRE RESIDENCIAL INTEGRAL DESTINAT A PERSONES SENSE LLAR I AMB ADDICCIONS, amb mesures de contractació pública sostenible

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

ÍNDEX

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ 3

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE, PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI I FILOSOFIA DEL RECURS 3

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST 4

CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ DELS SERVEIS I ACTIVITATS I ALTRES ACTIVITATS ACCESSÒRIES A ASSUMIR PER L'ADJUDICATÀRIA 20

CLÀUSULA 5. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL 22

CLÀUSULA 6. GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER A PRESTAR EL SERVEI 31

CLÀUSULA 7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ 33

CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'EMPRESA CONTRACTISTA 36

CLÀUSULA 9. ADEQUACIÓ, GESTIÓ, MANTENIMENT I SEGURETAT DE L'EDIFICI I DE LES INSTAL·LACIONS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI 38

CLÀUSULA 10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ASPB 44

CLAÙSULA 11. AVALUACIÓ I SEGUIMENT 44

CLÀUSULA 12. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE 47

CLÀUSULA 13. ACTIVITATS AUTORITZADES 48

CLÀUSULA 14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS 49

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

El Centre Residencial Integral, la gestió del qual constitueix l'objecte d'aquest contracte, té com a destinatàries persones majors de 18 anys sense llar amb consum addictiu de drogues il·legals i/o alcohol. El projecte ha d'oferir una cobertura integral de serveis que permetin valorar i impulsar les capacitats, potencialitats i voluntats de les persones residents per tal de donar resposta a la situació de les persones sense llar i amb addiccions i iniciar un procés d'inclusió social, tot permetent el consum de drogues, incloent l'alcohol, sempre en el marc de programes de reducció de danys.

L'Agència de Salut Pública de Barcelona (ASPB) establirà les bases d'intervenció dels serveis objecte d'aquest contracte en col·laboració amb l'Àrea de Drets Socials, Justícia Social Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona.

Els serveis es prestaran en els espais que aporti l'adjudicatària. Aquests espais han de complir criteris de confortabilitat, qualitat de vida, amb possibilitat d'espais per activitats comunes així com habitacions per descans, preferentment individuals amb bany, amb possibilitat d'habitacions per parelles, i fins a un màxim de tres persones per habitació. Caldrà tenir espais per oferir totes les atencions objectes del contracte.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE, PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI I FILOSOFIA DEL RECURS

Contractació de 45 places d'acolliment residencial temporal de llarga estada, de les quals:

- El 50% s'han de reservar per ser ocupades per dones sense llar i amb addiccions.
- Del total de places que disposa el centre, 2 es reservaran per estada puntual com a plaça d'urgència per violència i/o plaça de convalescència. Les places d'urgència per violència son places reservades per a dones i persones que s'identifiquen com a no binàries, en situació de sense llar i amb addiccions, que han viscut una situació de violència recent. El període d'estada al centre serà d'un màxim de 10 dies. Les places de convalescència son places destinades a qualsevol persona en situació de sense llar i amb addiccions que, un cop superada la fase aguda d'una malaltia (medica, quirúrgica o traumatològica) en un recurs especialitzat, requereixen d'un temps d'estada al centre previ a poder reincorporar-se al seu entorn habitual. El període d'estada al centre serà el determinat per l'evolució mèdica.

Els serveis concrets a desenvolupar, així com l'abast de l'objecte de contracte, es descriuen a la següent clàusula.

Els valors i la filosofia de comportament que han d'adoptar els i les professionals del recurs són:

- Dignitat. Compromís de respectar els drets humans i llibertats públiques reconegudes en la Declaració Universal de Drets Humans, així com els drets de les persones residents expressats en la "Carta de drets i deures dels ciutadans en relació amb la salut i l'atenció sanitària" de la Generalitat de Catalunya.
- Professionalitat. Compromís de donar una atenció amb alta competència, qualitat i eficiència.
- Respecte i atenció personalitzada a les persones residents. És l'orientació fonamental del recurs, centrar el servei en les necessitats i expectatives de cada persona.
- Treball en equip. Interdisciplinari i en coordinació entre els i les diferents professionals i processos del recurs per potenciar una intervenció integral.
- Responsabilitat i compromís. Compartir els valors i la filosofia del recurs implicant-se en la seva consecució.
- Planificació i organització. Intervenció planificada en objectius, processos, plans d'acció i indicadors de seguiment i avaluació.
- Innovació i adaptació. Implica una actitud proactiva davant el canvi per a la millora continua.
- Medi Ambient i Responsabilitat Social. El recurs ha d'estar compromès amb els objectius de justícia social i la sostenibilitat ambiental mitjançant, entre altres aspectes, el compliment del Procediment de Gestió de residus de l'ASPB que descriu la sistemàtica de la gestió dels residus segons les normatives sanitàries i ambientals vigents. Aquest Procediment de Gestió de residus inclou la gestió de residus sanitaris. En la gestió de l'equipament es tindran en compte les bones pràctiques ambientals en quant a estalvi d'aigua i energia i en la gestió responsable dels recursos.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST

Els serveis objecte del present contracte s'adrecen a persones sense llar de la ciutat de Barcelona, homes, dones i persones no binàries, majors de 18 anys, amb consum addictiu de drogues il·legals i/o alcohol, amb prioritat a la següent població d'especial vulnerabilitat:

- Deteriorament de l'estat de salut o necessitat de convalescència

- Patrons d'alt risc de consum de substàncies
- Diversitat sexual i de gènere
- Dones sense llar usuàries de drogues víctimes de violència de gènere

El centre comprendrà la cobertura de necessitats bàsiques d'allotjament, alimentació, higiene, relació, atenció social, atenció sanitària de suport, especialment pels serveis d'atenció de reducció de danys del consum de drogues, i serveis de reinserció. Els serveis objecte del contracte cercaran continuïtat de l'atenció amb serveis de la xarxa pública d'atenció social, sanitària i de reinserció.

El centre ha de garantir l'allotjament, alimentació saludable i completa, higiene personal, seguiment de tractament farmacològic, servei d'infermeria, augment de la xarxa de suport relacional i l'atenció social necessària per donar suport al procés de reinserció social i laboral de la persona atesa, després de la seva recuperació, en coordinació amb el professional referent social i sanitari extern. El seu funcionament serà de 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Durant el dia es garantirà un servei d'acolliment diürn per a totes les persones residents, de dilluns a diumenge, els 365 dies de l'any, amb serveis de dia que es detallen en el següent apartat.

A continuació es descriu l'objecte del contracte en base als tres grans serveis que ha d'incloure: serveis de dia pels residents, servei d'alimentació i servei d'acolliment nocturn, tots per les mateixes persones residents al centre.

A. Serveis de dia

3.A.1. Descripció del servei

Espai d'acolliment diürn on mitjançant activitats de caràcter obert alternatiu al carrer i d'activitats complementàries i de reforç al pla de treball establert amb la persona (activitats amb seguiment professional), es pugui incidir progressivament en conductes de les persones residents. L'horari de funcionament serà de 8 a les 20 hores, els 365 dies de l'any.

3.A.2. Objectius del servei

1. Oferir un espai de relació a les persones residents que eviti o millori les situacions de desarrelament social en les que es troben.
2. Dissenyar i pactar un pla de treball individualitzat amb la persona resident i implementar-lo.

3. Oferir una programació diària d'activitats socioeducatives, instrumentals i lúdiques, adreçades a millorar les habilitats i possibilitats d'inserció social de les persones acollides.
4. Permetre, a través d'una metodologia participativa, el canvi en les actituds i aptituds per tal de contribuir a l'autonomia i integració de les persones sense llar a la comunitat.
5. Oferir atenció social i acompanyament socioeducatiu a les persones residents.
6. Oferir serveis i activitats orientades a la inserció social, laboral i a la recerca d'habitatge per a les persones sense llar.
7. Oferir serveis de reducció de danys del consum de drogues, oferint programes de consum supervisat de substàncies per via injectada i per via inhalada, així com un programa de consum supervisat d'alcohol.
8. Oferir atenció sanitària bàsica, que permeti identificar necessitats diagnòstiques, terapèutiques i/o d'atenció a la xarxa sanitària.
9. Crear, millorar i consolidar els hàbits d'higiene, alimentació i educació sociosanitària d'aquest grup de població.
10. Possibilitar la seva inserció en la xarxa normalitzada de recursos de la ciutat.

3.A.3. Activitats del servei

Activitat: 1	**Nom Activitat: Activitats de trobada**
Descripció de l'activitat	Oferta oberta i d'accés lliure per les persones residents d'activitats que no requereixen d'objectius específics de pla de treball (biblioteca, jocs de taula, televisió, etc.). Es valorarà si l'adjudicatària aporta la possibilitat de disposar d'ordinadors per a ser utilitzats per a les persones residents
Destinataris	Persones residents en el centre
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar un espai adequat on poder fer activitats lliures i obertes i que permeti poder relacionar-se amb altres persones
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai/s de punt de trobada dotat/s amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Accés de les persones residents al punt de trobada
Temporització	En horari diürn els 365 dies /any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB

Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 2	**Nom Activitat: Activitats Programades**
Descripció de l'activitat	Oferta d'activitats de suport i complement al pla de treball: tallers i activitats d'inserció, activitats lúdiques, tallers instrumentals, espai sociolaboral, grups de suport, recerca habitacional, espai de bugaderia i costura de caràcter personalitzat, etc.
Destinataris	Persones residents en el centre
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Programar i portar a terme activitats durant tota la jornada que permetin millorar els hàbits personals i d'integració social. Aquestes actuacions podran ser grupals, mitjançant espais d'animació, tallers, entrevistes individuals i qualsevol altra tècnica que pugui ajudar a la consecució dels objectius fixats en el pla de treball
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai polivalent d'activitats i tallers dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Programació d'activitats dels serveis de dia i plans de treball individualitzats
Temporització	En horari diürn els 365 dies /any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament i/o altres espais comunitaris i de la ciutat

Activitat 3	**Nom Activitat: Atenció Socioeducativa**
Descripció de l'activitat	Accions educatives orientades a promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona al servei i l'acceptació i participació d'aquesta en el seu pla de treball
Destinataris	Persones residents en el centre
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Organitzar un mecanisme de contacte, intervenció social i/o derivació amb les persones residents acollides en aquest Servei. Induir i acompanyar processos personals de rehabilitació i inserció de les persones residents, així com acompanyament social, a partir de plans de treball aplicats en permanent relació professional-resident fins al seu tancament

Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais de l'equipament. Espais polivalents d'activitats i tallers dotats amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per les mateixes (fungible i no fungible)
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Plans de treball individualitzats
Temporització	En horari diürn els 365 dies /any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 4	**Nom Activitat: Programes de Reducció de Danys**
Descripció de l'activitat	Espais de consum supervisat endovenós. Espai de consum supervisat per via inhalada. Espai de consum supervisat i dispensació controlada d'alcohol. Programa de Manteniment amb Metadona (PMM)
Destinataris	Persones residents en el centre, en funció de la substància consumida i via de consum
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Garantir el servei tot l'any
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris Espais específics per autoconsum supervisat i en condicions i material idoni. Metadona (subministrada per l'ASPB)
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Demanda de les persones residents als diferents espais de consum supervisat. Per accedir al programa d'alcohol així com a PMM caldrà pauta valorada mèdicament
Temporització	En horari diürn, tot l'any. Es podrà estendre a horari nocturn (20 h 8 h) en funció de les demandes dels residents
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 5	**Nom Activitat: Suport Sanitari**
Descripció de l'activitat	Atenció sanitària pal·liativa, preventiva i de relació amb la xarxa de salut. Detecció de malalties, control de medicació i tractaments prescrits, control de constants biològiques, petites cures, etc.

Destinataris	Persones residents al centre
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Garantir l'activitat descrita durant tot l'any
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Demanda d'atenció sanitària
Temporització	En horari diürn, tot l'any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Totes les activitats que integren els serveis s'implementaran tenint en compte la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com es defineixen al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

3.A.4. Aspectes metodològics i organitzatius del servei

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies de la intervenció Educativa, Treball Social, Psicològica i Terapèutica de drogodependències, prioritària en reducció de danys.

Funcions de l'Equip del Servei

L'adjudicatària dotarà el servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Punt de trobada, Activitats programades, Atenció socioeducativa, Programes de Reducció de Danys i Suport sanitari.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- Realitzar el procés d'acollida al centre.
- Contacte i recollida d'informació de les persones residents acollides per valorar tipus d'intervenció a realitzar i informar dels recursos existents.

- Dissenyar i pactar el pla de treball individualitzat d'acord amb la persona resident en funció de les seves necessitats i característiques.
- Dissenyar i executar un programa d'activitats i tallers a realitzar durant el dia.
- Assignar el programa de reducció de danys que s'ajusti a la persona.
- Fer el control i seguiment de les persones residents durant el temps que estiguin acollides.
- Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona resident en el servei i cap a d'altres recursos de la xarxa més adients.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis necessaris per al desenvolupament dels processos d'inclusió i d'atenció sanitària de cada persona resident.
- Acompanyament, quan s'escaigui, a atencions fora del centre.
- Realitzar l'atenció i anàlisi de la demanda de les persones residents i registre de dades.
- Fer la tramitació de serveis i recursos necessaris d'acord amb la resta de professionals.
- Renovar la participació a les activitats, en funció del seguiment i pla de treball acordat amb el servei socioeducatiu.
- Cobrir les necessitats bàsiques d'alimentació, d'higiene i d'ajuts per la recuperació de les persones residents.
- Assegurar el servei de recepció de l'equipament.
- Realització del programa d'activitats previst durant el dia.
- Comunicar les incidències que puguin afectar tant la persona resident com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin oportunes.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Controlar les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- Cobrir l'atenció sanitària pal·liativa de malalties de persones residents, sempre que no siguin malalties que requereixin d'atenció sanitària hospitalària o de serveis especialitzats.
- Relacionar-se amb els recursos de la xarxa pública.

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

Les funcions de les activitats es defineixen a continuació:

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

Seran desenvolupades principalment per persones que acreditin:

- Formació de Tècnic/a en Integració Social, o en el seu defecte, personal qualificat amb experiència en el camp propi d'intervenció.

Les tasques principals es concreten en:

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

2.- **Les funcions vinculades a l'activitat: *Activitats Programades, Atenció socioeducativa*** seran programades i dirigides per professionals que acreditin titulació de Diplomatura i/o Grau en Educació Social i Diplomatura i/o Grau en Treball Social, amb suport de Tècnics/ques en Integració social en el desenvolupament .

Les tasques comunes seran:

- Valorar o diagnosticar les situacions de necessitats socials que no es poden abordar des d'un centre de serveis socials bàsics per la seva especificitat i especialització.
- Coordinar i/o derivar els casos als serveis adequats del programa d'atenció a persones sense llar o a d'altres xarxes, per el desenvolupament dels processos d'inclusió de cada persona.
- Fer seguiment de les persones residents ateses al servei i disseny d'un pla de treball individualitzat, si s'escau i d'acord amb la persona resident, i en funció de les seves necessitats i característiques.

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

- Establir les accions educatives oportunes per tal de promoure estratègies que permetin la vinculació de la persona resident al servei i cap a d'altres recursos de la xarxa de sense sostre més adients.
- Programar les activitats planificades i dirigir la seva execució.

Les tasques específiques del Tècnic/a d'Integració Social seran:

- Conduir el desenvolupament de les activitats programades.
- Recollir la informació per a la seva avaluació.

Les tasques especifiques de Treballador/a Social seran:

- Contacte i recollida d'informació de les persones residents acollides per valorar tipus d'intervenció a realitzar. Informar-los dels recursos existents.
- Atenció i anàlisi de la demanda de les persones residents i registre de dades.
- Tramitació de serveis i recursos necessaris d'acord amb l'educador/a.

3.- **Les funcions vinculades a les activitats: *Programes de Reducció de Danys i Suport Sanitari***

- Supervisar i fer l'atenció sanitària que pugui requerir el consum supervisat de drogues per via endovenosa i inhalada.
- Pautar i supervisar el programa de consum d'alcohol supervisat en persones amb conducta addictiva a l'alcohol.
- Gestionar el Programa de Manteniment amb Metadona que es desenvolupi en el centre.
- Fer la primera atenció a problemàtiques de salut que puguin presentar els residents.
- Coordinar amb els serveis sanitaris públics per el diagnòstic i tractament de patologies no banals.
- Fer l'atenció pal·liativa de malalties de persones residents.
- Relacionar-se i coordinar-se amb els recursos de la xarxa de salut.
- Realitzar tasques d'educació sanitària per les persones residents.
- Coordinació amb equips sanitaris d'altres recursos que atenguin a les persones residents.

B. Servei d'alimentació

3.B.1. Descripció del servei

Espai que cobreix la necessitat bàsica d'alimentació al llarg del dia per a les persones residents. El servei ha d'oferir un màxim de 135 àpats/dia (que inclou 45 esmorzars, 45 dinars i 45 sopars) i 90 complements a aquests (45 a mig matí i 45 a mitja tarda), de dilluns a diumenge, els 365 dies de l'any.

Ha de ser un servei que ofereixi alimentació saludable, segura i amb criteris de sostenibilitat ambiental. Com a alimentació saludable s'entén aquella que és satisfactòria, suficient, completa, equilibrada, harmònica, segura, adaptada al comensal i a l'entorn, sostenible i assequible.

3.B.2. Objectius del servei

1. Oferir un servei d'alimentació per a 45 persones/dia, tots els dies de l'any, que faciliti la possibilitat de mantenir unes condicions d'alimentació saludable, segura, adaptada a les necessitats de salut i culturals de les persones residents i amb criteris de sostenibilitat.

3.B.3. Activitats del servei

Activitat: 1	**Nom Activitat: Menjador**
Descripció de l'activitat	Esmorzars, dinars, sopars, amb complement de mig matí i mitja tarda, per les 45 persones objecte d'aquest contracte
Destinataris	Persones residents en el centre
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar un espai adequat on poder oferir els àpats al matí, migdia i vespre, així com complement de mig matí i mitja tarda, seguint la recomanació de 5 àpats per dia. Subministrar els àpats a la població resident mitjançant un servei de càtering en línia freda o de cuina pròpia, segons criteri de l'adjudicatària a l'inici de la contractació. Garantir el servei de recollida i neteja diària de l'espai de menjador
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de menjador amb capacitat suficient per a les persones residents, amb mobiliari i material adequat. Espai de cuina i magatzem. Servei de càtering en línia freda o cuina pròpia per al subministrament dels àpats
Procediments i protocols	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Accés de les persones residents al menjador
Temporalització	En horari de matí, migdia i vespre, 365 dies /any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

L'activitat de menjador tindrà també en compte la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com es defineixen al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

3.B.4. Aspectes metodològics i organitzatius del servei

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció Educativa, Treball Social i Psicològica.

Funcions de l'Equip del servei

L'adjudicatària dotarà el servei amb un equip humà específic que es responsabilitzarà de totes les funcions del Menjador.

L'equip ha de garantir les funcions següents:

- Assegurar l'atenció de les persones residents en quant al servei d'alimentació, i sota criteri del professional referent del cas.
- Atendre les demandes expressades per les persones residents.
- Comunicar les incidències que puguin afectar tant la persona resident com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin.
- Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
- Controlar les necessitats d' aprovisionament diari i de manteniment quotidià.
- En el subministrament pel sistema de línia freda els menjars s'elaboraran en una cuina central legalment establerta i inscrita en el Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya (RSIPAC) i en el Registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments (RGSEAA). Caldrà garantir el compliment dels requisits sanitaris establerts per la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene alimentàries, i especialment el control dels menjars en la seva arribada i de les temperatures al llarg de tot el procés en la recepció, manteniment, rescalfament i servei.

L'empresa que presti el servei haurà de garantir una correcta formació i capacitació del seu personal manipulador en matèria d'higiene i seguretat alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Això implica la necessitat de l'empresa de disposar d'un pla de formació i capacitació higiènica del personal. El pla de formació haurà d'incloure també informació sobre alimentació saludable, criteris ambientals (aliments ecològics, vaixella, coberteria i parament de taula, productes de neteja), prevenció de malbaratament alimentari, correcta gestió de residus i estalvi d'aigua i energia.

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

3.B.5. Requeriments de caràcter ambiental per a l'activitat de menjador

El servei de menjador haurà de complir els següents requisits, d'acord amb la Instrucció tècnica de l'Ajuntament de Barcelona de 1 de desembre de 2022, per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els serveis d'alimentació, publicada en la Gaseta del dia 7 de desembre de 2022:

• Vaixella, coberteria i parament de les taules:

- En cas d'autoservei amb safates queda prohibit l'ús de paper d'un sol ús per protegir les safates.
- Les safates, els plats, els gots/tasses i els coberts han de ser reutilitzables.
- Si s'utilitzen articles de parament de paper d'un sol ús (tovalles i tovallons) hauran de ser de paper 100% reciclat.
- L'aigua se servirà de subministrament urbà i en gerres. Només es pot servir embotellada, i sempre en envàs de vidre, l'aigua amb gas o de mineralització especial.

• Origen i qualitat dels productes:

- Les fruites i verdures que se serveixin hauran de ser fresques i de temporada.
- El cafè cal que sigui d'agricultura ecològica i comerç just, com a mínim la llet o una beguda vegetal o un suc ha de ser d'agricultura ecològica, i com a mínim un producte de rebosteria dolça o salada cal que sigui d'agricultura ecològica.

• Adaptació de la dieta a condicions personals de salut, de religió o de preferència de les persones (ex.: dieta vegetariana).

C. Servei d'acolliment nocturn

3.C.1. Descripció del servei

Espai d'acolliment nocturn de 45 places diàries, per les persones residents al centre. L'horari d'aquest servei s'estableix de les 20h a les 8h del matí següent.

Aquest servei consta de **dos subserveis**:

a) Servei d'allotjament nocturn i atenció socioeducativa i sanitària (activitats 1, 3 i 4)
b) Servei d'higiene (activitat 2)

3.C.2. Objectius del servei

1. Prestar diàriament servei d'acolliment nocturn, servei d'higiene, alimentació, infermeria, per a un màxim de 45 persones (la totalitat de residents en el centre).
2. Disposició dels espais de consum supervisat.
3. Atenció sanitària que puguin requerir el espais de consum supervisat i atencions sanitàries que esdevinguin en l'horari de 20h a 8h.

3.C.3. Activitats del servei

Activitat: 1	**Nom Activitat: Allotjament i descans**
Descripció de l'activitat	Oferta d'espais adequats (habitacions i espais comunitaris) que permetin la pernocta i el descans de les persones residents, amb habitacions diferenciades per a homes, per a dones, per a persones no binàries, preferentment individuals i fins a un màxim de 3 persones per habitació, tenint possibilitat d'habitacions de parelles. Les habitacions de parelles tindran dos llits de manera que l'habitació pugui ser utilitzada quan convingui per a dues persones que no siguin parella
Destinataris	Persones residents al centre. Del total de places, 2 estaran reservades com a places d'urgència per violència i/o places de convalescència. La descripció d'aquestes places es pot veure a la Clàusula 2 d'aquest plec de prescripcions tècniques
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar un espai adequat i amb els materials necessaris on les persones puguin descansar i pernoctar
Recursos materials necessaris per a l'execució	Habitacions dotades amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin el descans amb el corresponent material (fungible i no fungible), d'acord amb el que estableixi la legislació aplicable. Les habitacions seran preferentment individuals (i fins a un màxim de 3 persones per habitació), i preferentment amb lavabo i dutxa dins l'habitació.
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Accés persones residents a serveis d'acolliment nocturn
Temporalització	De 20 a 8 hores de l'endemà, 365 dies/any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 2	**Nom Activitat: Dutxa i canvi de roba**
Descripció de l'activitat	Oferta d'un espai on poder dutxar-se i realitzar la higiene personal, preferiblement en les habitacions de pernocta. Oferta d'un estoc de roba i material higiènic que permeti el canvi i reposició de la mateixa a aquelles persones que ho requereixin
Destinataris	Persones residents al centre. Fins a 45 places (totes les residencials, així com les 2 places d'urgència per violència i/o places de convalescència)
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar un espai adequat i els materials necessaris per poder dutxar-se i realitzar la higiene personal. Subministrar roba neta i material higiènic. Recollir i preparar la roba bruta per a que sigui recollida pel servei de bugaderia o bé rentada al propi centre. Garantir el servei de bugaderia de la roba bruta de les persones residents i la roba del servei de dutxes i rober
Recursos materials necessaris per l'execució	Espai de dutxes per homes i per dones dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene de les persones. Espai de rober i magatzem de material higiènic. Recollida, transport i subministrament de roba i material higiènic. Servei de bugaderia
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Accés persones residents
Temporalització	Horari nocturn (de 20h a 8h), 365 dies/any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 3	**Nom Activitat: Programes de Reducció de Danys en horari nocturn**
Descripció de l'activitat	Espais de consum supervisat endovenós. Espai de consum supervisat per via inhalada. Espai de consum supervisat i dispensació controlada d'alcohol. Programa de Manteniment amb Metadona (PMM)
Destinataris	Persones residents en el centre, en funció de la substància consumida
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Garantir el servei en horari nocturn (de 20h a 8h), 365 dies/any
Recursos materials	Espai d'infermeria i atenció sanitària. Material i estris sanitaris Espais específics per autoconsum supervisat i en condicions i material idoni.

necessaris per a l'execució	Metadona (subministrada per l'ASPB)
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Demanda dels residents als diferents espais de consum supervisat. Per accedir al programa d'alcohol així com a PMM caldrà pauta valorada mèdicament
Temporització	Horari nocturn (de 20h a 8h) en funció de les demandes de les persones residents
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Activitat: 4	**Nom Activitat: Suport Sanitari en horari nocturn**
Descripció de l'activitat	Atenció sanitària pal·liativa no especialitzada, preventiva i de relació amb la xarxa de salut. Control de medicació i tractaments prescrits, control de constants biològiques, petites cures, etc.
Destinataris	Persones sense llar residents al centre residencial
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Garantir el servei d'atenció sanitària durant tot l'any
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai d'infermeria i atenció sanitària bàsica. Material i estris sanitaris
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Demanda d'atenció sanitària
Temporització	En horari nocturn (de 20h a 8h), tot l'any
Lliurables	Memòria anual. Aplicatiu proporcionat per l'ASPB
Ubicació	Seu de l'equipament

Totes les activitats que integren els serveis s'implementaran tenint en compte la Convenció de les Nacions Unides sobre el dret de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i del disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com es defineixen al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social o normativa que el substitueixi.

3.C.4. Aspectes metodològics i organitzatius del servei

Els diferents equips del servei hauran de fer servir valors, tècniques i metodologies pròpies de la intervenció socioeducativa.

3.C.5. Funcions de l'Equip del Servei

L'adjudicatària dotarà el servei amb un equip específic que es responsabilitzarà de totes les funcions: Allotjament i descans, suport sanitari, dutxa i canvi de roba. L'equip ha de garantir les funcions següents:

1.- Les funcions vinculades amb *l'Allotjament i descans; Dutxa i canvi de roba* seran desenvolupades per personal qualificat amb experiència en el sector o que acreditin formació de Tècnic/a en Integració Social.

Aquestes funcions instrumentals hauran de ser desenvolupades per professionals del camp social en constituir aquestes funcions l'eix central de la intervenció a partir de la qual es poden establir vincles i ajuda en el procés de millora.

Les tasques principals es concreten en:

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

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

- Supervisió dels espais de consum supervisat que s'utilitzin entre les 20 i les 8 hores.
- Pal·liativa de malalties de persones residents.
- Atenció sanitària bàsica que pugui requerir-se en l'horari nocturn.

3.C.6. Metodologia

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

CLÀUSULA 4. COORDINACIÓ DELS SERVEIS I ACTIVITATS I ALTRES ACTIVITATS ACCESSÒRIES A ASSUMIR PER L'ADJUDICATÀRIA

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

- Garantir **les funcions de coordinació**, amb les següents tasques:
    - Vetllar pel funcionament, planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats que ofereix el centre, de la seva organització interna, la coordinació, la realització, el control i l'avaluació de l'atenció integral que es doni a les persones residents.
    - Garantir l'atenció integral i de qualitat dels serveis contemplats en aquest centre residencial, per a totes les persones residents.
    - Promoure la formació continuada de tot el personal que presta els serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació, així com la gestió del personal.
    - Garantir el compliment del contracte, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones residents i la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als drets.
    - Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti l'ASPB així com la introducció de la informació a l'aplicatiu o aplicatius que determini l'ASPB.
    - Gestió pressupostària i de personal.
    - Coordinació tècnica amb el responsable del contracte de l'ASPB.
    - Valoració periòdica de l'activitat i redacció de memòries de funcionament del servei.
    - Realitzar les compres necessàries per a l'execució del servei en les condicions previstes.
    - Intercedir en els conflictes que es produeixin.

  Les habilitats professionals fonamentals seran les de coordinació, visió integral de la intervenció i treball en equip. Aportació en valors i habilitats socials. Habilitats específiques en: comunicació i diàleg, flexibilitat, mediació, negociació, empatia, assertivitat.

- Garantir el **servei de consigna** (Activitat 1):

Activitat: 1	Nom Activitat: Consigna

Descripció de l'activitat	Espai de guarda de pertinences personals de les persones residents que no hagin d'estar en l'habitació personal
Destinataris	Persones sense llar residents
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar un espai adequat on les persones puguin dipositar les seves pertinences personals que no guardin en la seva habitació
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espai de magatzem on poder custodiar i emmagatzemar les pertinences personals
Procediments i protocols	Per el desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que asseguren la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats
Condicions d'inici	Accés persones residents al centre sempre amb acompanyament de l'equip professional
Temporalització	En els horaris que es realitzin els nous ingressos al centre, 365 dies /any
Lliurables	Memòria anual
Ubicació	Seu de l'equipament

- Garantir el **personal de vigilància**, per tal de garantir l'ordre i el bon funcionament en l'interior del centre tant per evitar el conflicte en la mesura possible com intervenir-hi un cop s'hagi produït. El servei de vigilància s'haurà de prestar les 24 hores/dia els 365 dies de l'any.

- Garantir un **servei de personal qualificat de suport global al centre** amb les següents tasques:
    - Garantir acompanyaments de persones residents, desplaçaments i gestions vinculades a l'activitat del servei, generalment en transport públic tot i que es valorarà si l'adjudicatària aporta la possibilitat de disposar d'una unitat mòbil pels casos que pugui ser necessari.
    - Realitzar tasques de suport a l'equip de treballadors/es polivalents (auxiliars) en els diferents serveis que ofereix el centre.
    - Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús dels diferents serveis.
    - Control de les necessitats d'aprovisionament diari i de manteniment quotidià.

- Cal garantir les **tasques de neteja i jardineria** (aquesta última, si s'escau) amb les següents tasques:

- Neteja integral de la totalitat de l'equipament, les quals es realitzaran amb una freqüència mínima diària i garantint en tot moment que diàriament l'equipament es trobi en condicions òptimes per al seu funcionament (**Annex I**).
- Tasques de jardineria a la totalitat de l'espai exterior, cura de l'hort i plantes de jardí si procedeix i totes aquelles tasques que sorgeixin al llarg del contracte per tal de mantenir en condicions optimes per l'ús i funcionament i de l'espai exterior. Aquestes funcions les podran desenvolupar persones que siguin residents en les places objectes d'aquest contracte.

- Gestió de **l'entorn** i **treball comunitari**.

CLÀUSULA 5. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS DE CARÀCTER GENERAL

5.1. Aspectes metodològics i organitzatius generals

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

5.1.1. Perfil de les persones residents i requeriments d'accés

El projecte objecte d'aquest contracte forma part del Pla d'Acció sobre Drogues i Addiccions de Barcelona (PADAB), concretament com a recurs de Reducció de Danys (REDAN), estretament coordinat amb el Programa Municipal d'Atenció a les persones sense llar. Per aquest motiu ha de donar entrada a les persones que estan en situació de sense llar i que també tinguin una problemàtica derivada del consum actiu de drogues, incloent l'alcohol.

Els criteris generals d'accés determinats per l'ASPB són:

- Inexistència d'habitatge o habitatge inestable o insegur,
- Sense recursos econòmics o insuficients per sobreviure,
- Tenir una problemàtica derivada del consum actiu de drogues, incloent l'alcohol,
- Que no manifesti conductes agressives o alterades,
- Acceptar voluntàriament el recurs,

- Acceptar la normativa general de funcionament del recurs.

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

L'adjudicatària haurà d'establir un procediment i protocol d'acollida al centre que contempli els passos a seguir en l'atenció a la primera acollida de la persona. Aquest protocol ha d'incloure la firma per part de la persona resident del Consentiment Informat (**Annex II**). Les persones residents no podran fer ús d'aquest recurs si no s'ha obtingut per escrit el consentiment informat.

5.1.2. Circuit d'ingrés i de sortida del servei

L'adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts per l'ASPB.

- <u>L'accés al servei residencial</u>

Sempre derivat:

1. La Xarxa d'Atenció a les Drogodependències de Barcelona, seguint criteris establerts per l'ASPB.
2. La direcció de Serveis d'Atenció al Sensellarisme, segons criteris acordats amb l'ASPB.
3. La mateixa ASPB.

L'adjudicatària mantindrà un registre de les derivacions rebudes, on consti la següent informació:

- Informació del recurs que fa la derivació (tipus de centre, professional que deriva, data de la derivació, motiu que sustenta la derivació),
- Informació de la persona derivada (nom i cognoms, sexe -home, dona, no binari-, data de naixement, municipi-província i CCAA de naixement, o país en el cas de persones nascudes fora d'Espanya, consum de substàncies per les que presenta un Trastorn per consum de substàncies,
- Indicació si es tracta d'una plaça d'urgència i/o de convalescència,
- Informació per contactar amb la persona quan es disposi de plaça lliure (número de telèfon, o altra que consideri el professional que fa la derivació),
- Data en què se li assigna una plaça,
- Data en que inicia l'estada al recurs,
- En el cas que no iniciï estada, motiu pel qual no es realitza,

- Les derivacions rebudes que no tinguin assignada una plaça constituiran la llista d'espera, la qual es gestionarà d'acord amb l'ASPB.

5.1.3. Horari d'accés al servei

L'horari d'accés al servei serà determinat de la següent manera:

- L'horari d'accés per a noves incorporacions al servei serà en horari de matí o de tarda, tenint en compte que l'acollida requereix de dedicació professional i ha de ser estrictament individual.
- Si la persona ja es troba acollida al centre: l'hora límit d'entrada a l'equipament es regirà per la normativa interna del centre. Si una persona no es presenta a pernoctar cinc nits, sense avisar, es considerarà que la persona ha abandonat la plaça. L'equip professional pot determinar una reserva de la plaça en funció del pla d'acció individual que estigui seguint la persona, però no es podran reservar places sense ocupar tot i que pot haver-hi excepcions (ex.: persones ingressades en centres sanitaris, visites a familiars, i altres).
- Per els diferents serveis que es dispensen en l'equipament i estiguin subjectes a horari, s'informarà a les persones d'aquest i de la seva necessitat de compliment (ex.: servei de menjador, serveis de reducció de danys, activitats, etc.). L'equip professional determinarà, en funció del pla d'acció individual establert amb cada persona, la necessitat de demanar més o menys exigència en control d'horaris.

5.1.4. Recepció i temps d'estada al servei

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

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

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

Es documentarà la realització de la primera entrevista i es farà constar:

A. La valoració de la seva situació i les seves necessitats dels programes terapèutics i de reducció de danys referents als consums de substàncies als que cal incorporar.

B. L'acceptació de compromisos referits a la normativa del centre.

Aquesta entrevista s'haurà de fer en el termini màxim de 24 hores a comptar des de la seva alta al centre i amb un mínim òptim abans de passar la primera nit.

Les persones acollides al servei hi podran romandre sempre que s'adaptin a la dinàmica del centre i no es consideri que sigui millor un altre tipus de recurs i aquest estigui disponible.

La **finalització de l'estada** es produirà per:

- Abandonament voluntari
- No compliment de la normativa interna del centre
- Finalització per compliment d'objectius per autonomia, retorn lloc d'origen, i similars
- Derivació a un altre recurs de la Xarxa d'atenció a persones sense llar més adient
- Derivació a un altre recurs de la Xarxa de salut
- Derivació a un altre recurs residencial

En el cas de derivació a recurs sanitari que no sigui de llarga estada, es reservarà la plaça per estar en disposició a l'alta.

Si es produeix un ingrés a centre penitenciari, es reservarà plaça fins a saber la durada prevista. Si és menor a 60 dies, se li reservarà la plaça en el centre.

Així mateix, si qualsevol persona resident no es presenta a pernoctar 5 nits seguides, sense avisar i/o justificar, es considerarà que la persona ha abandonat voluntàriament la plaça.

5.2. Introducció de la perspectiva de gènere en la gestió del centre

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 i amb addicions que vol fer efectiva el Pla d'Acció de Drogues de Barcelona 2021-2024, així com amb la guia de l'Observatori europeu de les drogues i les addiccions (EMCDDA, "Women who use drugs: issues, needs, responses, challenges and implications for policy and practice", 2017), s'han de desenvolupar les següents accions:

- Establir un protocol específic d'acollida i grups d'atenció per a dones i persones no binàries, que inclogui la realització de cribratge de violència masclista. Així mateix, cal incloure la perspectiva de gènere en totes les

activitats i usos dels espais per tal d'evitar la discriminació de les dones residents.

- 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 no mixtes al centre diferenciats de les assemblees de residents mixtes. 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.
- Protocol de detecció i abordatge de les violències masclistes que han patit i/o pateixen les dones i persones no binàries acollides en el centre.
- Assessorament extern periòdic per al seguiment d'estratègies i dur a terme accions de millora continua pel que fa a la implementació de la perspectiva de gènere i interseccional de manera transversal en totes les activitats i usos dels espais.
- Programes de prevenció del VIH amb perspectiva de gènere que tinguin en compte les realitats i necessitats de les dones acollides: paper de les parelles en les pràctiques de risc (sexuals i de consum), treball sexual, violències masclistes, etc.
- Circuits de derivació i atenció a la salut sexual i reproductiva dirigida a dones acollides al centre que inclogui la derivació i coordinació amb serveis d'atenció sexual i reproductiva de la xarxa sanitària.
- Implementació de la perspectiva de gènere en la normativa del centre d'acolliment.
- Implementació d'un programa de formació en drogodependències amb perspectiva de gènere dirigida a les persones professionals del centre de mínim 20 hores anuals. En aquesta formació s'abordaran temes com ara l'estigma i barreres per a l'accés a recursos d'atenció a les drogodependències amb perspectiva de gènere i interseccional (sensellarisme, edat, origen, etc.), els patrons de consum, factors de risc i protecció en el consum de drogues, així com l'abordatge de les

problemàtiques que afronten les dones i persones no binàries sense llar que consumeixen drogues, l'atenció a la salut sexual i reproductiva, etc.

L'empresa adjudicatària està obligada a desenvolupar les accions esmentades anteriorment en la prestació del servei objecte del contracte.

5.3. Elements / instruments metodològics de caràcter general

5.3.1. Intervenció educativa social i sanitària

La metodologia d'intervenció serà de caràcter individual i centrada en la persona. A partir de la identificació de les necessitats personals, socials i de la dependència de substàncies de cada persona i de les seves potencialitats, s'elaborarà el pla de treball individual. Aquest pla de treball ha de ser elaborat amb la participació activa de la persona resident per tal d'aconseguir el major grau d'implicació en les accions que s'han de dur a terme, essent l'equip d'intervenció una figura que acompanya, orienta i dona suport.

En aquest sentit la definició d'un pla de treball individualitzat amb cada persona ha de contemplar els següents aspectes:

El **diagnòstic inicial** contemplarà, com a mínim, les següents apartats:

- Valoració sociofamiliar (habilitats socials, xarxa relacional, habilitats relacionals, entre d'altres).
- Situació econòmica (situació laboral, ingressos, suport econòmic, capacitat d'estalvi, deutes, entre d'altres).
- Salut (dependència funcional, malaltia crònica, malaltia mental, trastorn per ús de substàncies, al·lèrgies medicamentoses, al·lèrgies alimentàries, ingrés hospitalari recent i motiu, malalties infeccioses).
- Allotjament previ (pernoctava a carrer, en habitatge insegur, entre d'altres).
- Autocura prèvia (rutines d'higiene personal, freqüència de dutxes, roba, cura de la imatge, entre d'altres).
- Alimentació prèvia (menjador, assistència, entre d'altres).
- Situació Legal (documentació, causes pendents, entre d'altres).
- Xarxa relacional (vinculació activitats, vinculació a centres, entre d'altres).

Aquesta informació serà facilitada a l'ASPB quan es consideri necessari.

S'establirà un **Pla de treball individual** per a cada persona del servei, que serà documentat, i que perseguirà l'objectiu d'aconseguir la màxima autonomia possible,

així com la inclusió social de la persona. Aquest Pla serà revisat i/o actualitzat amb una periodicitat setmanal o mensual, i a vegades trimestral, en funció de cada cas.

El Pla de Treball haurà de contemplar un diagnòstic inicial. L'estructura del Pla de treball contemplarà com a mínim:

- Dades personals i familiars de la persona resident
- Diagnòstic inicial
- Demandes, Problemes i Potencialitats
- Objectius a treballar
- Activitats i accions específiques
- Quins suport i recursos es proporcionaran
- Temporització de la intervenció
- Avaluació: indicadors de procés i de resultat
- Compromís de les parts

Aquesta és una mesura per la millora de la qualitat, que s'avaluarà a través dels indicadors que l'adjudicatària haurà de recollir i tabular, segons els estàndards de l'ASPB.

Fer especial esment a la introducció del pla de treball i les dades personals a l'aplicatiu informàtic facilitat per l'ASPB.

5.3.2. La programació dels diferents serveis

Cadascun dels serveis que es presten en aquest equipament integral ha de disposar de la seva corresponent programació que inclogui definició d'objectius, activitats concretes que s'hi desenvoluparan, temporització, recursos, professionals vinculats, indicadors, i avaluació de les mateixes. En aquest sentit, totes les activitats que es programin han de recollir de forma concreta i específica aquells indicadors d'activitat, de procés i de resultats que permetin avaluar tant les intervencions individuals amb les persones que així ho contempli el seu corresponent Pla de treball, com el desenvolupament i funcionament de les mateixes activitats, considerades de forma grupal o col·lectiva. Les activitats a programar s'han de desenvolupar en els següents àmbits:

- **Competències bàsiques i instrumentals**: es farà suport per tal que la persona incorpori o recuperi les habilitats bàsiques de cura personal i hàbits de la vida quotidiana, incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps.

- **Activitats lúdiques i culturals**: Activitats adreçades a establir relacions socials en la comunitat així com la recuperació de relacions i xarxes socials que haguessin pogut tenir.
- **Activitats esportives i en medi obert**: Utilització de recursos de la xarxa que facilitin la seva integració.
- **Activitats formatives i ocupacionals**: Es vetllarà per facilitar a la persona l'accés a les prestacions econòmiques que li puguin correspondre segons la seva situació personal i antecedents; així com, si s'escau, la recuperació d'habilitats orientades a l'ocupabilitat. I amb les activitats programades a aquest fi per l'educador/a del centre per tal de reforçar les habilitats laborals.
- **Activitats en els àmbits de la salut i de tipus preventiu i terapèutic**: Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de la persona resident, tot garantint la seva inclusió a la xarxa pública sanitària. Es comptarà amb la col·laboració de l'equip de professionals sanitaris del centre i si s'escau amb els equips d'atenció primària, d'atenció a les drogodependències, a la salut mental, i als equips d'atenció al sensellarisme. Es treballarà també des d'un abordatge preventiu de les malalties, per l'aprenentatge de saber cuidar-se a un/a mateix/a i a prendre consciència de la malaltia.

5.3.3. El treball en xarxa

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

L'objectiu final del Servei és aconseguir la inclusió social de les persones i la seva integració en un entorn comunitari. Per això des del servei, tot i que en un primer moment requereixi de l'ús de recursos específics per a persones sense llar amb els quals ja estigui vinculada la persona (equip de psiquiatria, centres de dia, insertors laborals, etc.) es treballarà prioritàriament per aconseguir la vinculació de la persona amb la xarxa de serveis de la comunitat, en el marc del pla de treball que s'estableixi: socials, sanitaris, ocupacionals, formatius, d'oci...

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

5.3.4. El treball comunitari i la vinculació territorial

En el seu desenvolupament, els diferents serveis de l'equipament han de garantir una correcta i efectiva inserció del centre en el seu entorn més immediat i amb els serveis i recursos comunitaris a l'abast. En aquest sentit, caldrà atendre especialment una triple vessant referida, d'una banda, a la intervenció amb les persones residents del servei; d'altra banda, amb el veïnatge més immediat al centre, ja siguin aquests ciutadans i ciutadanes o institucions i entitats; i finalment, als recursos comunitaris de titularitat pública o privada que h
puguin incidir en aquest apartat (escola d'adults, biblioteca, centres cívics, esportius, entitats i equipaments de barri, cossos de seguretat, etc.).

5.3.5. La participació de les persones residents en la dinàmica del recurs residencial

L'atenció a les persones sense llar i amb addiccions en aquest equipament té com una de les principals missions la d'aconseguir la màxima autonomia possible d'aquestes. És així que, a través de l'articulació de la implicació de les persones ateses en la dinàmica del centre, cal plantejar estratègies i activitats a partir de les quals es pugui aconseguir generar vincles, seguretat i participació en el bon funcionament del centre, en les activitats que es programin i en la participació en el manteniment del bon estat de les instal·lacions i del seu entorn. Aquest objectiu caldrà treballar-lo en espais i activitats de participació estable i/o cogestió, per part de les persones residents del servei, del tipus:

- Assemblea de centre,
- Tallers i activitats de manteniment,
- Sistemes de recollida de queixes i suggeriments,
- Seguiment del reglament de règim intern,
- Elaboració de normativa interna de centre, incorporant els possibles criteris d'accés d'usuaris i animals de companyia si s'escau,
- Espais de gestió i resolució de conflictes i de convivència, entre d'altres.

CLÀUSULA 6. GESTIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER A PRESTAR EL SERVEI

6.1. Equip de treball

L'equip de treball que ha de donar resposta als diferents serveis plantejats en el present plec s'ha d'organitzar a partir de diversos equips en funció dels perfils professionals i de les tasques i missions que en cada cas hagin de complir. Així hi haurà bàsicament 3 equips:

- L'equip tècnic-social, format pels perfils educador/a, integrador/a i treballador/a social.
- L'equip sanitari, format pels professionals sanitaris.
- L'equip de suport tècnic, format pel perfil de personal qualificat per a les funcions que hagin de desenvolupar.

Els diferents equips han d'estar coordinats per la figura de la coordinació.

A banda, cal garantir els mecanismes i espais de comunicació, coordinació i traspàs d'informació entre els diferents equips, disposant-se a tal fi d'espais de reunió amb els continguts i objectius específics en cada cas, així com les eines i instruments necessaris per poder garantir que les informacions i incidències en el desenvolupament de l'activitat quotidiana siguin coneguts per tots els membres dels diferents equips. Aquestes accions es desenvolupen a través de l'establiment de protocols i procediments que reflecteixen la dinàmica i el funcionament.

6.2. Dedicació necessària de l'equip de professionals

Les hores anuals segons perfil professional que es contracten són:

PROFESSIONALS NECESSARIS PER A LA GESTIÓ DIRECTA DEL CENTRE				
PERFIL PROFESSIONAL	SERVEI DE DILLUNS A DIVENDRES NO FESTIUS (HORES SETMANA DE MITJANA)		SERVEI CAP DE SETMANA I FESTIUS (HORES SETMANA DE MITJANA)	COORDINACIÓ I SERVEIS COMUNS (h/any de mitjana) I PROVISIONS DE MÒDULS DE SERVEI SI S'ESCAU
	DIURN	NOCTURN	24 HORES	
Servei necessari de dilluns a divendres no festius en horari dium				
De treballador social (de dilluns a divendres no festius - 222 dies/any)	75,00			
De Educador Social (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)	112,50			
De Infermeria (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)	75,00			
D'auxiliar enfermería (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)	94,55			
De integrador social (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)	112,50			
De Metge (de dilluns a divendres no festius - 222 dies/any)	8,00			
De licenciat en psicologia (de dilluns a divendres no festius - 222 dies/any)	68,00			
Servei necessari de dilluns a divendres no festius en horari nocturn				
De integrador social (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)		74,00		
De Auxiliar educatiu (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)		37,50		
D'auxiliar enfermería (de dilluns a divendres no festius - 247 dies/any)		37,00		
Servei necessari caps de setmana i festiu (dia i nit)				
De Educador Social (tots els caps de setmana i festius 118 dies)			99,74	
De Infermeria (tots els caps de setmana i festius 118 dies)			46,00	
D'auxiliar enfermería (tots els caps de setmana i festius 118 dies)			33,25	
De integrador social (tots els caps de setmana i festius 118 dies)			114,50	
Servei necessari tots els serveis				
De coordinació de tots els serveis del centre				38,50
D'administratiu (de dilluns a divendres no festius - 222 dies/any)				30,00
MODULS DE VIGILÀNCIA, SERVEI EXTRAORDINARI 4 HORES DE SERVEI, SI S'ESCAU				150,00
TOTALS PER SERVEIS	545,55	148,50	293,49	218,50

6.3. Subrogació personal

Respecte a l'equip del recurs, aquest haurà d'estar dotat com a mínim del personal que s'indica a l'apartat precedent.

En aplicació de l'establert a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'**Annex III** conté la informació sobre les condicions dels contractes de treball del personal susceptible de subrogació. L'empresa contractista haurà de respectar les condicions laborals per les categories professionals i els conceptes salarials establertes a l'annex esmentat pel que fa al personal susceptible de subrogació.

Les activitats que formen part de la cartera de serveis del Centre no podran ser objecte de subcontractació. Podran ser objecte de subcontractació les tasques accessòries com els serveis de manteniment, de neteja, bugaderia, càtering, vigilància i seguretat, etc.

6.4. Avaluació i prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària disposarà d'un pla de mesures per conciliar el temps laboral, familiar i personal i un Pla de Prevenció de Riscos Laborals (PPRL) juntament amb el projecte tècnic. En aquest pla s'ha de contemplar la notificació ràpida a l'ASPB de tots els accidents laborals i les agressions a les que estigui sotmès el personal o d'altres contingències previstes en el PPRL. L'empresa notificarà les baixes laborals per categoria a l'ASPB amb periodicitat mensual a través de la Taula anual de

seguiment de les baixes laborals (**Annex VII**). L'empresa estarà obligada a suplir cada professional amb baixa laboral amb un altre professional amb una categoria professional i salari anàlegs en un termini màxim de 15 dies. L'empresa també notificarà mensualment les altes per categoria indicant el motiu de la contractació així com les raons de l'extinció de qualsevol contracte laboral.

L'empresa ha de complir la normativa vigent en termes de neteja de centres sanitaris i la normativa de riscos laborals, per a tots els seus treballadors i categories professionals aplicables en matèria de salut pública, higiene i seguretat en el treball i seguretat i manteniment d'instal·lacions. Així mateix, haurà de tenir sistemes de control i supervisió de personal, de la qualitat dels serveis i de les possibles suplències.

També s'haurà de dotar d'un Pla de Formació interna i externa per tot el personal en horari laboral sense perjudici de l'oferiment del servei, per tal de mantenir la capacitació dels seus recursos humans. Tota la informació abans esmentada es presentarà anualment a l'ASPB (**Annex IX**) i es posarà a disposició de l'ASPB els justificants o documentació que l'acrediti.

CLÀUSULA 7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ

7.1. Descripció de les obligacions específiques del contracte

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

- Aportar, adequar, gestionar i mantenir l'edifici i instal·lacions on prestar el servei, en els termes descrits a la clàusula 9 del present plec.
- Disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball. En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
- Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a la clàusula 8 del present plec.
- Establir un procediment i protocol d'acollida al centre que contempli els passos a seguir en l'atenció a la primera acollida de la persona. Aquest protocol ha d'incloure la firma per part de la persona resident del

Consentiment Informat (**Annex II**). Les persones residents no podran fer ús d'aquest recurs si no s'ha obtingut per escrit el consentiment informat.

- Fer-se càrrec del subministrament de l'alimentació, servei d'atenció sanitària bàsica, infermeria i farmàcia, i servei de bugaderia (material i neteja de roba).
- Comunicar per escrit a l'ASPB, en un termini màxim de 48 hores, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis.
- Justificar la gestió dels serveis subcontractats, amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'ASPB, i facilitar tota la informació que se li sol·liciti en relació a aquest contracte.
- Garantir mecanismes d'identificació dels seus professionals enfront les persones residents i d'altres instàncies amb les que s'hagi de coordinar, en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius de l'ASPB.
- Designar una persona interlocutora amb l'ASPB per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- Dotar de telèfons mòbils als professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- Proporcionar els comptes anuals del servei i en cas que l'ASPB ho precisi, l'auditoria del servei.
- Cobrir quan correspongui les necessitats bàsiques (medicació, transport, documentació, ulleres, entre altres) de les persones residents i per el manteniment de la vida quotidiana, informant prèviament i justificant la cobertura en els termes que s'estableixin des de l'ASPB.
- Els treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social, per exemple), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
- Garantir la validesa i fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti l'ASPB, així com la introducció de la informació a l'aplicatiu facilitat de l'ASPB.
- L'adjudicatària haurà d'assumir els riscs econòmics, i les responsabilitats de danys, prejudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats pels professionals del equipament, personal vinculat a ella, i per les persones residents durant el

desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte. En aquest sentit, li serà exigida la presentació de la corresponent pòlissa d'assegurança vigent.

- Obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- Mantenir, durant tota la vigència del contracte, les condicions laborals, també a nivell salarial, de les persones que estan adscrites a l'execució del contracte i també a les noves incorporacions o substitucions que es portin a terme.
- Proporcionar els comptes anuals del servei i l'auditoria del servei.
- L'adjudicatària haurà d'aportar els elements necessaris per a la realització del manteniment ordinari de les instal·lacions del centre.
- En el supòsit de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al servei, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informada de forma permanent a la persona responsable del contracte dels serveis mínims, de les incidències i del desenvolupament de la vaga. Un vegada finalitzada la vaga, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei. Una vegada comprovats els incompliment produïts com a conseqüència de la vaga, el departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatària, per a la seva deducció a la factura corresponent, o en el seu cas, en el següent període de facturació.

7.2. Descripció del nivell de servei requerit

A continuació s'indiquen els nivells de servei a que es compromet, contractualment, cadascuna de les parts contractants:

Nivell de servei de l'ASPB:

1. Garantir el correcte funcionament i l'agilitat en els circuïts d'entrada al servei.
2. Facilitar l'adequada interlocució amb altres xarxes d'atenció fora del programa d'atenció a persones sense llar, així com amb la xarxa sanitària.

Nivell de servei requerit a l'Adjudicatària:

1. Garantir en el 100% la primera entrevista d'acollida en el màxim de les 24 hores següents a l'accés de la persona resident al centre.
2. Respecte a les activitats que es realitzin com a serveis de dia: garantir que un 10% de les activitats ofertes s'efectuïn fora de l'equipament en serveis i recursos comunitaris i/o de ciutat o que si es fan al centre es portin a terme en col·laboració amb entitats o institucions d'iniciativa social.

CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR PER L'EMPRESA CONTRACTISTA

8.1 Projecte tècnic

L'empresa licitadora, haurà de presentar un projecte tècnic per a optar a l'adjudicació del contracte, d'acord amb el model de l'**Annex IX**, on s'hauran d'incloure els protocols següents:

Protocols generals

- Protocol d'acollida al centre
- Protocol de derivació i sortida a altres recursos residencials de la xarxa
- Protocol de control portes i espai públic
- Protocol d'ús de la cuina i el menjador

Protocols d'actuació urgents

- Protocol d'intoxicació aguda per heroïna i/o cocaïna i altres substàncies
- Protocol de violència, conductes hostils o assetjament (inclou criteris i gestió de les expulsions)
- Protocol d'incidències de convivència i/o incompliment de normativa al centre
- Protocol de punxada accidental

Protocols de reducció de danys

- Protocol d'espais de consum supervisat injectat
- Protocol d'espais de consum supervisat inhalat
- Protocol del programa de manteniment d'alcohol
- Protocol del programa de manteniment de metadona (PMM)

Protocols d'atenció a la salut

- Protocol de vigilància i control de xinxes i altres plagues, com panaroles o rates (incloent protocols específics d'accés de les persones usuàries i de neteja al centre)
- Protocol d'atenció sanitària pal·liativa
- Protocol de control i seguiment del tractament de malalties cròniques i/o infeccioses (hepatitis, ITS, TB, sarna, entre d'altres)
- Protocol d'atenció bàsica de salut (cures, consultes generals, etc.)
- Protocol d'atenció a la dona i a la salut sexual i reproductiva

Protocols de derivació, coordinació i seguiment

- Protocol de derivació, coordinació i seguiment a serveis / recursos sanitàris
- Protocol de derivació, coordinació i seguiment a serveis / recursos socials
- Protocol de derivació, coordinació i seguiment a serveis / recursos jurídics
- Protocol d'activació i coordinació amb els cossos de seguretat

Protocols d'atenció socioeducativa

- Protocol de tallers d'incorporació laboral, socio-educatius i ocupacionals
- Protocol d'atenció a la violència masclista
- Protocol d'intervenció familiar i social (recuperació de vincles socials i familiars)
- Protocol d'intervenció socio-educativa individual i grupal

Protocols estructurals

- Protocol del consentiment informat
- Protocol de gestió de la confidencialitat i de la informació
- Protocol de recepció, seguiment i resolució de suggeriments i reclamacions
- Protocol de neteja i desinfecció del centre
- Protocol de manteniment de l'espai físic del recurs, i d'estalvi d'aigua i energia

8.2. Documentació a lliurar durant l'execució del contracte

L'adjudicatària haurà de presentar la següent documentació en els terminis indicats:

1. L'empresa contractista haurà de complementar de manera diària l'Informe diari que es recull en l'**Annex IV**.
2. L'empresa contractista haurà de presentar mensualment la Taula mensual de seguiment de les despeses de personal del recurs que es troba en l'**Annex V**.

3. L'empresa contractista haurà de presentar mensualment la Taula mensual de seguiment de les despeses de funcionament del recurs que es troba en l'**Annex VI**.
4. L'empresa notificarà mensualment les baixes laborals per categoria a l'ASPB amb periodicitat mensual a través de la Taula anual de seguiment de les baixes laborals (**Annex VII**).
5. L'empresa contractista presentarà amb una periodicitat semestral les Taules del llistat de verificació (checklist) del quadre de comandament degudament completades (**Annex VIII**), que inclouen: els horaris del centre i els/les professionals contractats, la formació continuada dels/de les professionals, la gestió de residus al centre, les queixes i suggeriments de les persones ateses i les coordinació i derivacions amb entitats sanitàries i socials.
6. L'empresa contractista presentarà amb una periodicitat anual la memòria tècnica de l'activitat realitzada, el pla anual i el pla de formació interna i externa pel personal destinat a l'execució del contracte, seguint el model establert en l'**Annex IX**.
7. L'empresa contractista presentarà amb una periodicitat anual la memòria econòmica de gestió del centre amb el desglossament de despeses de personal, de funcionament i generals d'estructura, seguint el model establert en l'**Annex X**.

CLÀUSULA 9. ADEQUACIÓ, GESTIÓ, MANTENIMENT I SEGURETAT DE L'EDIFICI I DE LES INSTAL·LACIONS ON ES PRESTARÀ EL SERVEI

a) Aportació i, si s'escau, adequació de l'espai on presentar el servei

L'empresa adjudicatària està obligada a aportar un espai (centre residencial) adequat per a la prestació del servei complint tots els requisits del servei esmentats a les clàusules anteriors i ubicat a la ciutat de Barcelona.

L'establiment haurà de complir amb tota la legislació que li sigui d'aplicació i de manera concreta amb el Reial decret 205/2015, de 15 de setembre, del règim d'autorització administrativa i de comunicació prèvia dels serveis socials i del Registre d'Entitats, Serveis i Establiments Socials i resta de normativa aplicable en matèria de serveis socials.

Aquest espai, que ha d'estar en perfectes condicions i disposar de tots els elements necessaris per a la correcta prestació del servei objecte del contracte i ha disposar, com a mínim, del següents espais:

- Espai de recepció

- Despatx per a professionals amb el mobiliari i material necessari
- Espai/s polivalent/s per a realitzar activitats i tallers grupals del serveis de dia, dotat amb mobiliari adequat a les activitats previstes i material per a les mateixes (fungible i no fungible).
- Espai d'infermeria i atenció sanitària, amb material i estris sanitaris
- Espais específics per consum supervisat injectat i inhalat, amb el mobiliari i material necessaris, amb una capacitat mínima per a 2 persones usuàries a cadascun dels espais.
- Espai específic per el programa de reducció de danys d'alcohol, amb el mobiliari i material necessaris, amb una capacitat mínima per a 4 persones usuàries.
- Habitacions dotades amb mobiliari adequat que permetin el descans amb el corresponent material (fungible i no fungible). Les habitacions seran preferentment individuals i fins a un màxim de 3 persones per habitació, i amb lavabo i dutxa dotat amb mobiliari adequat i material per a la correcta higiene de les persones, a la mateixa habitació.
- Espai de rober i magatzem de material higiènic.
- Espai de consigna on poder custodiar i emmagatzemar les pertinences personals.
- Espai de menjador amb capacitat suficient per a les persones residents, amb mobiliari i material adequat.
- Espai de cuina i magatzem, dotat amb el mobiliari i material per prestar el servei d'alimentació amb càtering en línia freda o cuina pròpia.

En el cas que, l'empresa adjudicatària, al moment de l'adjudicació del contracte, no disposes d'un espai/instal·lació que reuneixi tots els requisits descrits al paràgraf precedent, haurà de realitzar l'adequació de l'espai en un termini màxim de 4 mesos i haurà de disposar d'un espai alternatiu transitori adequat per executar el servei correctament d'acord amb l'establert a aquest plec, mentre es duguin a terme les obres d'adequació de les instal·lacions definitives. En aquest cas, l'ASPB haurà de donar el vistiplau a les obres d'adequació efectuades abans d'instal·lar a les persones residents, per tal de verificar els requisits establerts en el plec. Així mateix, en el cas que hagi de fer obres, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un document on especifiqui com s'efectuarà el traspàs de les persones residents des de les instal·lacions provisionals o transitòries a l'equipament definitiu.

En qualsevol cas, en la contractació d'obres d'adequació i/o manteniment de l'equipament es demanarà el compliment de la versió vigent del Manual de qualitat de les obres a la ciutat de Barcelona, en especial les mesures preventives i correctores que s'han d'aplicar durant l'execució de les obres, per tal de reduir l'impacte ambiental de l'entorn afectat per aquestes.

b) Obligacions de l'adjudicatària respecte al manteniment i la neteja de l'edifici i les instal·lacions

L'empresa adjudicatària és la responsable del manteniment, seguretat i gestió de tots els espais i infraestructures utilitzats per portar a terme el present contracte, vetllant per el correcte estat de conservació de les seves instal·lacions i garantint, en tot moment, la seguretat física del personal involucrat (persones treballadores, residents i altres) i la salubritat de tots els espais i infraestructures.

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme les actuacions encaminades al manteniment de les instal·lacions/infraestructures/edificis i al compliment normatiu i legal associat al mateix (inspeccions reglamentaries de seguretat industrial, manteniments ascensors, PCI, baixa tensió...), assumint tota responsabilitat davant la justícia en cas d'incompliments o possibles accidents.

Així mateix també haurà de portar a terme, amb personal propi o amb empreses subcontractades, la neteja integral de les instal·lacions i dels espais -incloses les àrees exteriors- i, també es farà càrrec dels procediments de desinfecció, desratització i desinsectació dels espais de tots els espais.

D'acord amb la neteja del centre, en els espais sense requeriments especials (recepció, habitacions, etc.), els productes bàsics de neteja general hauran de complir amb els requisits de compostos químics pel que fa a la formulació del producte que es descriuen en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple, l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic o equivalent. Així mateix, la reposició dels articles de cel·lulosa (paper higiènic, paper eixugamans i altres articles de cel·lulosa) hauran de ser produïts a partir de cel·lulosa 100% reciclada postconsum.

L'ASPB podrà supervisar en tot moment l'estat de conservació i manteniment dels diferents espais i, en funció del mateix, aplicar les penalitzacions que pertoquin o, inclòs, suspendre el contracte si no es garanteixen les mínimes garanties de seguretat, salubritat i qualitat dels espais.

Per realitzar aquesta supervisió podrà requerir documentació reglamentària, realitzar auditories internes o utilitzar altres possibles mecanismes.

b.1. Gestió i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions

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

II. L'entitat adjudicatària, com a titular de l'equipament, es farà càrrec de realitzar tot el manteniment correctiu i normatiu o obligatori de les instal·lacions.

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

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

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

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir un llistat actualitzat de les instal·lacions amb manteniments normatius i/o inspeccions reglamentàries del seus espais/equipaments. Entre altres es troben els ascensors, PCI (protecció contra-incendis), alarmes i control d'intrusió, instal·lacions de gas, desfibril·ladors, BT (baixa tensió), ITE (instal·lacions tèrmiques), instal·lacions susceptibles de legionel·losis, etc. En el cas concret de la legionel·losis, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que s'aplica la normativa de legionel·la en el circuit d'aigua calenta sanitària, Real Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi, així com sol·licitar les revisions a les entitats de revisió i estar present a les inspeccions.

III. Gestió de la documentació tècnica generada: L'empresa adjudicatària té l'obligació de garantir l'actualització de la informació tècnica de les instal·lacions objecte dels serveis contractats. Llibre de manteniment, projectes, memòries descriptives, esquemes, plànols, inventaris, equips, catàlegs, fitxes de característiques tècniques dels equips, instruccions de servei especificades per fabricants i/o instal•ladors, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de recopilar tota aquella documentació tècnica generada durant l'execució del manteniment correctiu o modificatiu: projectes, garanties, legalitzacions, actes d'inspecció obligatòria, etc.

IV. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reparació i reposició de tot l'equipament i material inventariable, i del material d'ús quotidià necessari per el manteniment del servei.

V. L'adjudicatària haurà d'informar de les incidències referents al manteniment i l'estat del equipament, seguint el protocol de comunicació que s'estableixi a l'inici del contracte, sempre que afectin al desenvolupament dels serveis objecte del contracte. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altre acció u omissió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.

VI. L'adjudicatària ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i l'aigua:

- Ajustant els horaris de funcionament de l'enllumenat, de la climatització i de qualsevol altre equip o instal·lació consumidora d'energia a les activitats que es desenvolupen en el centre, a l'ocupació dels diferents espais i als horaris d'apertura del mateix centre, assegurant que en els espais no ocupats tant la climatització, com l'enllumenat, com altres instal·lacions o equips consumidors romanguin apagats, sempre que la sectorització d'aquestes instal·lacions permeti aquesta gestió;
- Ajustant les temperatures de les sales climatitzades als límits que marca la legislació, no sent superiors als 19ºC en recintes calefactats a l'hivern ni inferiors a 27ºC en recintes refrigerats a l'estiu;
- Vetllant per ajustar els horaris de neteja del centre de tal manera que es minimitzi el consum energètic associat;
- Portant un control de les instal·lacions d'aigua, atenent ràpidament les pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
- Així mateix, en el termini màxim d'un any, l'adjudicatària haurà de contractar el subministrament elèctric amb una comercialitzadora classe "A" d'acord als criteris de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC), que comercialitzi energia renovable amb garantia d'origen certificada. A aquests efectes les licitadores han d'incloure a la seva oferta una declaració responsable conforme es comprometen a contractar l'energia elèctrica amb una comercialitzadora classe A, durant el període inicial del contracte. Un cop en vigor, l'adjudicatari haurà de presentar còpia de les factures on s'especifiqui la qualificació de l'empresa comercialitzadora, quan així li sigui requerit per la unitat responsable del seguiment de contracte.

L'adjudicatària assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada. Queda inclòs dins de la neteja les zones exteriors i els procediments de desinfecció, desratització i desinsectació de tots els espais.

c) Obligacions de l'adjudicatària respecte la seguretat en relació a l'edifici i les instal·lacions

Li correspon a l'empresa adjudicatària:

- Elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'Emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis.
- Així mateix, cal preparar les persones residents i l'equip professional per a situacions de risc (incendis o d'altres) i per això es preveu la realització d'un simulacre a l'any.
- Elaborar un programa que contempli l'eficàcia per evitar lesions i mantenir les instal·lacions en condicions de seguretat per les persones residents, personal i visites.
- Tenir una pla d'inspecció de la seguretat de l'edifici, magatzems, equips, on consti la forma de reduir riscos.
- Comptar amb procediments d'emergència per protegir als ocupants de la instal•lació en cas d'avaria del sistema elèctric o de manca d'aigua.
- Identificar els materials i residus perillosos, que es gestionen segons la sistemàtica de manipulació, emmagatzematge i ús recollits en el procediment de Gestió de Residus de l'ASPB.
- Supervisar la planificació i executar el programa per facilitar unes instal·lacions segures.
- Senyalitzar les zones i elements de risc, tant pels residents, professionals i visites.
- Presentar un Pla de control de plagues i d'altres animals indesitjables. Aquests plans estan basats en el control integral de plagues, pel què prioritzen els mètodes de prevenció i limiten l'ús de plaguicides. Com a mínim el pla haurà de descriure quines mesures es prenen per evitar que els animals tinguin accés a aigua i aliment, també cal detallar com es limita l'accés i els punts de refugi, així com especificar si es fa servir algun mètode per detectar la plaga i detallar quin sistema es fa servir per comprovar si el pla és útil. En cas que la detecció d'evidències de plaga requereixi l'aplicació de biocides, caldrà que ho realitzi personal capacitat. Quan es contractin serveis externs, les empreses hauran d'estar inscrites al Registre Oficial d'Establiments i Serveis de Plaguicides. En aquest cas, l'empresa externa ha d'aportar la documentació acreditativa del programa i dels resultats. El pla que presenti l'empresa serà d'obligatori compliment en la prestació del servei.

d) Obligacions de l'adjudicatària en relació a la gestió mediambiental i de residus generats en les instal·lacions

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat i/o eliminat.

L'adjudicatària aplicarà la normativa vigent en relació a les gestió dels residus (on s'inclou els residus de l'àrea d'atenció sanitària) i es realitzarà segons el que s'estableix en el procediment de gestió de residus de l'ASPB (**Annex XI**).

Pel que fa als residus de l'àrea d'atenció sanitària, les xeringues i altres materials usats que es generen als espais de consum supervisats (residu sanitari tipus III) i la gestió dels envasos de distribució de metadona buits (residu sanitari tipus IV), l'adjudicatària s'encarregarà de gestionar i emmagatzemar-los dins del recurs segons s'estableix al procediment. La recollida, transport i gestió final d'aquests residus serà gestionat per l'ASPB mitjançant un proveïdor extern i no s'inclou dins del preu de licitació d'aquest contracte.

CLÀUSULA 10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ASPB

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

- Requerir l'adjudicatària perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions del present plec.
- No fer-se càrrec de les instal·lacions, ni material, ni mobiliari, ni parament, ni telefonia, ni informàtica, ni xarxa electrònica.
- Facilitar els aplicatius necessaris per a registrar l'activitat.
- Assegurar el compliment del plec tècnic.

CLAÙSULA 11. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

11.1. Descripció dels mecanismes de control

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que se servirà l'ASPB per tal de determinar, durant tota la vigència del contracte, si s'està fent una correcta execució. Es detallen els mecanismes de control que seran usats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es farà el control.

Descripció del control	Elaboració d'informes diaris d'activitat del servei (indicadors d'activitat i d'incidències).
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatària

Format de Presentació	El facilitat per l'ASPB
Temporalitat	Diari

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatària
Format de Presentació	El facilitat per l'ASPB
Temporalitat	Anual. Dita memòria es lliurarà abans del 31 de març de l'any següent al que faci referència la memòria

Descripció del control	Elaboració d'altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti l'ASPB 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 en funció del tipus d'informació a reportar
Temporalitat	No definida. A petició de l'ASPB

Descripció del control	El responsable designat a l'ASPB i l'adjudicatària es reuniran per repassar i avaluar la marxa del servei, el funcionament dels equips, l'assistència tècnica, l'estabilitat de la plantilla, les dificultats sobrevingudes, el grau de satisfacció de les persones residents, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatària i l'ASPB. L'eina per obtenir aquesta informació serà el check-list
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	ASPB i adjudicatària
Format de Presentació	El facilitat per l'ASPB
Temporalitat	No definida. A petició de l'ASPB

11.2. Seguiment econòmic

L'empresa adjudicatària disposarà d'un compte de pèrdues i guanys específic per reflectir els ingressos i despeses derivats de la gestió del servei d'aquest recurs. La memòria econòmica es farà segons format normalitzat indicat per l'ASPB (**Annex X**) i la informació subministrada haurà de coincidir unívocament amb la dels registres comptables. L'empresa presentarà la seva memòria econòmica anual de gestió del centre en format electrònic, que serà un document que inclourà l'activitat realitzada,

a banda d'una auditoria externa limitada als comptes d'explotació i al personal d'aquest centre.

La memòria econòmica i l'auditoria de l'any vençut amb totes les factures amb les que s'ha realitzat es presentarà com a molt tard dins del primer trimestre de l'any següent. Aquesta memòria econòmica anual inclourà la informació acumulada lliurada amb periodicitat mensual i anual que més endavant s'indica, així com les despeses generals indirectes, entenent com a tals les d'administració i direcció de l'empresa necessàries pel seu funcionament normal i que no correspon imputar-les directament o indirectament a cap altra activitat generadora d'ingressos.

Altrament, en funció de les necessitats, l'ASPB es reserva la potestat d'encarregar un informe de revisió dels comptes del servei a una auditoria externa, així com podrà sol·licitar contractes, informes específics, factures, rebuts de liquidació de cotitzacions (TCs), pagament IRPF, altra informació relacionada amb l'àmbit econòmic i la documentació necessària de resultats i activitat en els períodes i moments que estimi oportuns.

Addicionalment a l'anterior, l'empresa avançarà la informació econòmica amb periodicitat mensual (entrega màxima la primera setmana del mes immediatament posterior):

- L'empresa presentarà les despeses derivades del personal adscrit al contracte que correspongui comptabilitzar segons els conceptes especificats a la "Taula mensual de seguiment de les despeses de personal" de l'**Annex V**.
- L'empresa presentarà les despeses de funcionament del servei. A aquests efectes es seguirà el format normalitzat indicat per l'ASPB a la "Taula mensual de seguiment de les despeses de funcionament" que es troba a **Annex VI**.

Per confeccionar la informació mensual sol·licitada, es tindran en compte les següents observacions en relació als costos directes i indirectes:

- **Els costos directes** són aquells directament imputables a l'execució del contracte, és a dir, són aquells que es deriven de recursos el consum dels quals es pot mesurar i assignar de forma inequívoca a l'execució del contracte.
- **Els costos indirectes** són aquells en que la relació amb el servei ja no és clara i inequívoca com en els costos directes, sinó que s'han d'establir uns criteris de distribució per poder-los imputar. Es poden definir com els costos que es deriven dels recursos que es consumeixen en el servei, i també en altres activitats de l'empresa, per la qual cosa no resulta viable un mesurament directe de la quantitat consumida. Per això, és necessari utilitzar uns criteris de distribució raonables prèviament definits.

Quan s'incloguin despeses indirectament imputables al contracte, s'hauran d'explicar els criteris d'imputació utilitzats. Aquests criteris es mantindran uniformes

al llarg del temps mentre no s'alterin els supòsits que van motivar l'elecció d'un criteri. Qualsevol canvi de criteri s'haurà de justificar i haurà de ser validat per l'ASPB.

CLÀUSULA 12. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'ASPB. Si es reben peticions dels mitjans de comunicació sobre el centre i la seva activitat caldrà adreçar-les a l'Àrea de Recerca, Docència i Comunicació (ARDOC) de l'ASPB, que les gestionaran. En cap cas, l'empresa adjudicatària es comunicarà amb la premsa o deixarà fer visites o fotos a les instal·lacions sense el vist i plau de l'ASPB. 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 residents, 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 del desenvolupament del servei i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l' l'ASPB.

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis de l'ASPB estipulin, aquesta titularitat. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatària realitza sobre la gestió tècnica del servei. Per a l'atenció telefònica, la comunicació externa i les comunicacions científiques se seguiran els elements d'imatge corporativa de l'ASPB, que s'especifiquen en el manual d'Identitat gràfica de l'ASPB (**Annex XII**). Aquest manual també inclou la plantilla per a les targetes identificatives de les persones professionals dels centres.

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

La titularitat correspondrà únicament a l'Adjudicatària quan aquest s'adreci a l'ASPB per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del servei.

CLÀUSULA 13. ACTIVITATS AUTORITZADES

L'empresa no realitzarà dins del centre altres activitats diferents de les contractades. S'exceptuen, no obstant, les activitats de recerca i docència.

Les activitats de recerca o investigació podran ser autoritzades per l'ASPB prèvia sol·licitud per escrit del contractista. La sol·licitud haurà d'incloure el projecte de recerca que detallarà, entre d'altres, l'abast i les activitats concretes que es pretenen realitzar, el marc temporal, les persones implicades en la recerca, i tota la informació referent a la protecció de dades personals i el consentiment informat.

L'ASPB és la responsable de les dades personals de les persones residents del recurs i com a tal ha de vetllar per la seva protecció. L'empresa contractista que gestioni el recurs, com a encarregada del tractament de les dades, haurà de prestar l'activitat complint en tot moment amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

En aquest sentit, qualsevol activitat de recerca o investigació que es vulgui dur a terme, haurà de ser autoritzada per l'ASPB prèvia sol·licitud per escrit de l'empresa contractista.

L'ASPB valorarà la pertinença de l'estudi d'acord amb els seus criteris i les seves línies prioritàries de recerca. Per tal de dur a terme aquesta avaluació, tots els projectes de recerca hauran d'haver estat aprovats per un comitè d'ètica, i els seus promotors hauran de presentar a l'ASPB per la seva valoració, com a mínim, el protocol de l'estudi (que inclogui al menys: l'abast i les activitats concretes que es pretenen realitzar, el marc temporal i les persones implicades en la recerca), l'aprovació del CEIC amb especial inferència en el full d'informació i el consentiment informat per els pacients i/o els/les professionals participants. L'ASPB podrà participar en els projectes de recerca autoritzats. En cas que es realitzi una recerca amb recollida de dades personals sense el coneixement i l'aprovació de l'ASPB, l'ASPB comunicarà l'ús indegut de les dades a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les empreses contractistes podran realitzar activitats de docència, incloent la possibilitat de que estudiants realitzin estades o pràctiques, mentre duri el contracte. En cap cas es podran utilitzar les dades assistencials en activitats de recerca lligades amb un programa de docència de grau. El contractista haurà de notificar a l'ASPB quadrimestralment, un llistat amb les persones implicades en la docència (docent del recurs i estudiant, centre educatiu), els objectius i la temporalitat de l'activitat docent, i les activitats concretes en les que participarà l'estudiant. És obligació del contractista assegurar que l'estudiant, i/o el centre educatiu del qual provingui, signi el corresponent conveni o projecte formatiu amb

la pròpia entitat contractista (que inclogui una assegurança que cobreixi aquesta estada), així com assegurar-se que l'estudiant coneix i compleix el compromís de confidencialitat de l'ASPB, mitjançant la signatura del corresponent document de confidencialitat. L'ASPB no assumirà cap responsabilitat en relació als danys personals o materials o qualsevol perjudici que l'estudiant pugui patir o causar durant l'activitat docent.

Així mateix, l'empresa contractista no permetrà visites al recurs ni rebrà cap visita formal o informal de persones alienes a l'activitat del recurs, siguin professionals, polítics, representants d'empreses farmacèutiques o entitats, sense el previ vist i plau i la participació de l'ASPB.

Tampoc es rebrà a visitadors o visitadores d'empreses farmacèutiques o laboratoris o altres empreses privades al centre sense l'autorització prèvia de l'ASPB. El personal de l'empresa licitadora no rebrà obsequis, incentius ni recursos per formació o recerca per part de companyies farmacèutiques o altres empreses privades si no és amb l'autorització expressa de l'ASPB.

CLÀUSULA 14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Per tal de garantir sempre la continuïtat del servei, per evitar el perjudici de les persones residents, si un cop finalitzat el present contracte, i en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou procediment de licitació s'efectués a una nova empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa o entitat adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació del funcionament del servei en el termini màxim de 30 i mínim de 15 dies previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament a la persona resident, l'ASPB supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació de l'anterior empresa amb la nova empresa adjudicatària en el termini d'una setmana previ a la incorporació de la nova empresa.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades que resultin necessàries per a prestar el servei.

El contractista sortint estarà obligat a:

- Tornar a l'ASPB totes les dades relatives a les persones residents del servei, en el format i estructura que estableixi l'ASPB, o entregar-les a la nova adjudicatària si l'ASPB ho indica, igual que qualsevol altres suports o documents en què hi figuri alguna dada relativa al servei.

- Definir un procediment per a la destrucció de totes les dades de caràcter personal un cop finalitzat el traspàs.
- Facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat sense perjudici en l'atenció a les persones residents.

La cap del Departament de Prevenció i Atenció a les Drogodependències.

Barcelona, a la data de la darrera signatura electrònica.

ANNEXOS

Annex I. Servei de neteja a la instal·lació on es realitza l'activitat del recurs

Annex II. Consentiment informat

Annex III. Personal a subrogar

Annex IV. Model d'informe diari

Annex V. Taula mensual de seguiment de les despeses de personal

Annex VI. Taula mensual de seguiment de les despeses de funcionament

Annex VII. Taula anual de seguiment de les baixes laborals

Annex VIII. Taules del llistat de verificació (checklist) del quadre de comandament

Annex IX. Model de projecte tècnic, pla anual i memòria tècnica

Annex X. Memòria econòmica

Annex XI. Procediment de gestió de residus de l'ASPB

Annex XII. Manual d'Identitat Gràfica de l'ASPB