

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIG EL CONTRACTE DELS SERVEIS SOCIALS PER A LA GESTIÓ DE LA COMUNITAT TERAPÈUTICA DE CAN PUIG PER AL TRACTAMENT DE 30 PLACES D'HOMES AMB PROBLEMES D'ADDICCIÓ A LES DROGUES (ALTA INTENSITAT), A ADJUDICAR MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT URGENT

CSSB-2024-8

ÍNDEX

L'ENCÀRREC DEL CONSORCI EN L'ÀMBIT DE L'ATENCIÓ A LES PERSONES AMB DROGODEPENDÈNCIA	3
1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. VIGÈNCIA	3
3. PERSONES DESTINATÀRIES.....	4
4. ACCÉS AL SERVEI.....	4
5. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	4
5.1. Definició del servei.....	4
5.2. Funcions del servei.....	5
5.3. Serveis complementaris de caràcter opcional.....	6
5.4. Objectius del servei	7
Objectiu general.....	7
Objectius específics	7
5.5. Organització del servei	7
Disposicions generals de la Comunitat Terapèutica de Can Puig	7
Pla de tractament individual (PTI)	9
6. PERSONAL I RECURSOS HUMANS.....	10
Disposicions generals	10
Perfils professionals.....	11
7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ	12
8. RESPONSABILITATS	13
9. PROTECCIÓ DE DADES	14
10. PROPIETAT DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ I DE LA BASE DE DADES	16
11. OBLIGACIONS DE LA COMUNITAT TERAPÈUTICA.....	16
a) Respecte a la gestió del servei	16
b) Respecte a la infraestructura	19
c) Respecte a la informació i les dades.....	21
12. FACULTATS DEL CSSBcn	21
13. RÈGIM ECONÒMIC.....	22
13.1. Preu/mòdul.....	22
13.2. Facturació	23
13.3. Aportació de la persona usuària.....	24
14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS.....	24

0. L'ENCÀRREC DEL CONSORCI EN L'ÀMBIT DE L'ATENCIÓ A LES PERSONES AMB DROGODEPENDÈNCIA

El Consorci de Serveis Socials de Barcelona (d'ara endavant CSSBcn), constituït per Decret 113/2006, de 25 d'abril, és un ens públic de caràcter associatiu entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, creat per l'article 61 de la Carta Municipal de Barcelona, aprovada per la Llei 22/1998, de 30 de desembre.

Mitjançant l'Acord de Govern 91/2008, de 27 de maig, es traspassa, pel que fa a l'àmbit del municipi de Barcelona, la gestió de serveis socials especialitzats al Consorci de Serveis Socials de Barcelona i els corresponents mitjans materials, personals i econòmics.

L'encàrrec del CSSBcn en l'àmbit del tractament d'homes amb problemes d'addicció a les drogues és fer el seguiment i acompanyament de la gestió de la Comunitat Terapèutica de Can Puig. Es tracta d'un dispositiu d'atenció terapèutica, educativa i socialitzadora, integrat a la Xarxa d'Atenció a les Drogodependències (XAD) de la ciutat de Barcelona.

A més, ha de coordinar-se amb el conjunt d'agents de la Xarxa i proporcionar formació i suport als equips professionals. També participa i impulsa projectes de recerca en el camp de l'addicció a les drogues amb l'objectiu de millorar els sistemes d'informació i el coneixement sobre la situació a la ciutat i aportar a la planificació d'aquests recursos.

Els servei objecte d'aquest plec de clàusules tècniques, s'integra en els serveis socials específics ja existents del CSSBcn.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la gestió integral i l'administració de la Comunitat Terapèutica de Can Puig, de titularitat del CSSBcn situada a la carretera de l'Arrabassada, km. 6,8; Sant Cugat del Vallès (Barcelona), d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

La capacitat registral del centre és de 35 places. El nombre de places en funcionament és de 30 places, en règim de residència.

Aquest contracte es regirà per la normativa general aplicable de l'Estat, de la Generalitat de Catalunya i de les disposicions de la Comunitat Europea que escaiguin. Es tindran en compte d'una manera especial el compliment de la legislació en matèria de serveis socials de la Generalitat de Catalunya, així com el que s'estableix en la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

2. VIGÈNCIA

Aquest contracte s'aplicarà des de la data de la seva signatura i fins al 31 de desembre del 2024, si bé podrà ser prorrogat previ acord exprés d'ambdues parts, d'acord amb allò establert al corresponent plec de clàusules administratives particulars, sense

excedir mai la durada màxima establerta pel contracte, que serà de 4 anys (incloses les pròrrogues) comptadors des del moment de la signatura.

Per tant, aquest contracte es pot prorrogar per 3 anualitats més.

3. PERSONES DESTINATÀRIES

El servei de comunitat terapèutica va adreçat a homes majors de 18 anys amb addiccions que reben tractament o seguiment d'un CAS i que, per aconseguir els canvis necessaris per controlar la conducta addictiva i extingir-la, necessiten una intervenció professional intensiva en un entorn residencial, allunyat del seu entorn habitual, i per un temps determinat.

4. ACCÉS AL SERVEI

L'accés al servei de comunitat terapèutica es produeix per indicació d'un centre d'atenció i seguiment (d'ara endavant CAS) de la Xarxa d'Atenció de les Drogodependències (XAD).

Els requisits que ha de complir la persona per accedir al servei són els següents:

- Tenir més de 18 anys.
- Tenir residència a Catalunya, en les condicions que estableix la normativa vigent.
- Ser derivada per un treballador o una treballadora social del CAS de referència.

Serà però, la comunitat terapèutica, qui decidirà si la persona podrà ser atesa o no mitjançant l'emissió d'un informe d'idoneïtat.

Un cop finalitzada l'estada a la comunitat terapèutica, aquesta n'informarà al CAS inicial de la seva finalització, amb independència de quina hagi estat la forma en què s'hagi produït la baixa a la Comunitat Terapèutica (alta terapèutica, voluntària, per cessament, per fuga, defunció, etc.).

El temps d'estada previst en una comunitat terapèutica d'addiccions és, en promig, d'entre sis mesos i dos anys, tot i què aquesta durada mitjana depèn del tipus de programa que s'hi ofereix (intensitat alta, mitjana o baixa) i dels objectius del Pla de tractament individualitzat (d'ara endavant PTI) que s'hagin establert amb la persona usuària del servei.

5. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

5.1. Definició del servei

La Comunitat Terapèutica de Can Puig és un servei social especialitzat d'acolliment residencial, substitutiu de la llar de manera transitòria que, procurant un règim d'autogestió com a eina socialitzadora, proporciona acolliment, cura, vida comunitària, intervenció i seguiment professional a les persones amb conductes addictives durant el seu procés de rehabilitació, amb la finalitat d'aconseguir millorar el control de la conducta

addictiva i extingir-la, i avançar en el seu desenvolupament personal i en el procés d'integració social.

La Comunitat Terapèutica s'ha de constituir com un espai social amb la finalitat de proporcionar als usuaris un tractament integral que afegeixi a les intervencions tradicionals la potència reeducadora de l'experiència participativa en la vida comunitària, experiència orientada a aconseguir el control i l'extinció de les conductes addictives.

L'entitat proveïdora ha de definir el tipus de programa que desenvolupa, fer una descripció funcional del servei i especificar amb concreció els objectius de les intervencions que planifica.

5.2. Funcions del servei

Tot oferint un espai residencial temporal amb un treball terapèutic que permeti posar fi a certes dinàmiques personals, per facilitar el procés d'assoliment d'una vida autònoma, les funcions principals de la Comunitat Terapèutica de Can Puig se centren en potenciar una millora en els àmbits personal, relacional, laboral, formatiu i d'autogestió econòmica i administrativa, així com a cobrir les necessitats habitacionals per promoure la reincorporació al medi familiar o en un entorn social adequat.

Aquestes funcions són les següents:

- Oferir allotjament i convivència.
- Dur a terme una anàlisi psicosocial de la situació que viu la persona.
- Fomentar el vincle de la persona amb el servei i l'adherència als tractaments.
- Abordar la problemàtica psicològica, social, laboral i judicial subjacent.
- Promoure que la persona es responsabilitzi de la seva salut i de la seva vida.
- Elaborar el PTI.
- Donar suport en l'execució i el seguiment del PTI.
- Coordinar actuacions amb altres serveis especialitzats, d'atenció primària o comunitaris.
- Oferir eines per adquirir habilitats i responsabilitats personals.
- Aplicar estratègies per implicar les famílies i les xarxes de suport en els processos de recuperació.
- Fomentar la participació activa de la persona en activitats del centre i en l'àmbit comunitari.
- Treballar per la sensibilització social envers les persones amb addiccions i promoure'n la integració social.

Les funcions indicades es desenvolupen mitjançant els intervencions bàsiques següents:

- Valoració de la situació i de les necessitats de la persona.
- Elaboració, actualització i seguiment del PTI.

- Establiment de pautes d'acolliment i dinàmiques de grup.
- Allotjament i alimentació bàsica.
- Supervisió i suport per a la cura personal en l'activitat de la vida diària (higiene personal, neteja i manteniment de l'espai de convivència, activitats de bugaderia, i cura de la roba personal i del parament de la llar).
- Suport i acompanyament psicològic i gestió de les emocions.
- Supervisió i assessorament en el manteniment de l'abstinència i el control o l'extinció de la conducta addictiva, i atenció en situacions de crisi.
- Suport i acompanyament en accions d'educació per a la salut (consciència de la malaltia, prevenció de recaigudes, i prevenció de conductes de risc i riscos secundaris als tractaments).
- Formació per adquirir hàbits de vida saludable.
- Assessorament i seguiment en el desenvolupament de l'autoresponsabilitat personal i convivencial (autocura, autocontrol, autoconeixement, autoprotecció, socialització i resolució de conflictes).
- Suport i foment de les habilitats i capacitats ocupacionals, laborals i d'ocupació significativa del temps.
- Acompanyament en processos d'incorporació a l'activitat de la vida comunitària (participació).
- Intervenció terapèutica individual i grupal (vincles personals, terapèutics i d'adhesió al tractament en el procés de rehabilitació).
- Intervenció amb la família i acompanyament en la creació de vincles familiars, si escau.
- Coordinació entre xarxes per a la continuïtat de l'atenció.
- Avaluació de resultats.
- Avaluació de la satisfacció de les persones usuàries i dels familiars.
- Formació contínua dels professionals i l'equip.
- Trasllat mèdic d'urgències amb acompanyament, si escau.

5.3. Serveis complementaris de caràcter opcional

S'entén per serveis complementaris de caràcter opcional les intervencions que no s'inclouen a l'apartat anterior, que no són considerades necessàries per proveir els serveis bàsics, i a les quals la persona pot optar de manera voluntària i individual.

Si se'n determina la seva oferta, poden incloure els següents:

- Provisió de productes personals no genèrics o bàsics (estris d'higiene personal no genèrics, com ara roba, ulleres, etc.).
- Assistència jurídica.
- Transport per dur a terme activitats (que no formin part de les intervencions o dels serveis bàsics).
- D'altres que es puguin acordar amb la persona o la seva família en el marc del PTI.

L'entitat ha de determinar, descriure i indicar al tauler d'anuncis del centre (i en un espai concorregut) els preus dels serveis complementaris i opcionals. Es poden modificar, ampliar o suprimir mitjançant la comunicació a l'usuari, al familiar de referència o al representant legal i amb un avís al tauler d'anuncis.

Els serveis addicionals de caràcter opcional s'han de contractar amb la persona usuària segons el contracte assistencial. L'entitat adjudicatària, en cas de ser proveïdora d'aquests serveis, haurà de garantir aquests serveis complementaris als quals hagin optat les persones usuàries del centre i en les mateixes condicions de gaudi que havien tingut fins ara.

5.4. Objectius del servei

Objectiu general

Substituir la llar de forma transitòria i garantir el seguiment i la intervenció professional en el procés terapèutic de rehabilitació de persones amb problemes derivats del consum de drogues, amb la finalitat d'aconseguir una millora en el control i extinció de la drogodependència així com la integració social.

Objectius específics

- Aconseguir l'estabilització i fomentar la expressió emocional del resident.
- Identificar les necessitats individuals i planificar el seu abordatge (aspectes relacionals, de maneig personal amb l'entorn, d'autocura i autoexigència, de salut física i psíquica, així com també aspectes laborals, socials, etc.).
- Adquirir i consolidar hàbits saludables.
- Adquirir i desenvolupar el sentiment de pertinença.
- Acceptar i integrar el concepte de límit (normativa, horari, etc.).
- Extingir del patró de conducta addictiva, adquisició de nous valors i comportaments (tolerància a la frustració, aplaçament de les satisfaccions immediates, capacitat d'esforç i planificació)
- Adquirir i mantenir noves responsabilitats i compromisos.
- Augmentar la consciència de problema, la motivació i l'acceptació cap el canvi.
- Adquirir noves habilitats socials que facilitin una adequada relació amb l'entorn
- Participar activament en el propi procés de canvi.
- Adquirir estratègies i fomentar les seves capacitats personals, dirigides a potenciar la seva autonomia en totes les activitats de la vida diària.
- Potenciar l'autoconeixement.
- Incorporar el treball psicoterapèutic com a eina de canvi i creixement personal.

5.5. Organització del servei

5.5.1. Disposicions generals de la Comunitat Terapèutica de Can Puig

- La Comunitat ha de tenir un procediment definit d'admissió, acollida i ingrés al centre. Aquests procediments hauran de ser avaluable. També s'han de definir els criteris de no admissió.
- Els usuaris atesos a la comunitat terapèutica han de passar una fase prèvia d'abstinència, amb un període comprès entre un mes i mig a dos mesos.
- El centre ha de disposar d'un programa de prevenció i tractament de les recaigudes de les persones usuàries que estan sent ateses.
- El centre ha de garantir la correcta atenció sanitària (física i mental) i els controls oportuns de consums de tòxics.
- El centre ha de disposar d'un programa per donar suport a les famílies i facilitar la seva implicació amb el tractament i millorar la comunicació i la relació afectiva
- L'establiment ha de complir les condicions funcionals que estableix el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
- Els serveis objecte de concert social han de disposar d'un reglament de règim intern (d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig), elaborat amb la participació de les persones usuàries, dels seus representants i dels professionals que intervenen en les activitats. Una còpia d'aquest reglament s'ha de lliurar a les persones usuàries en el moment en què ingressin a l'habitatge i una s'ha d'exposar en un lloc ben visible de l'establiment.
- D'acord amb el que estableix el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, s'ha de disposar d'un tauler d'anuncis, en un lloc visible, en què s'hi exposi:
 - L'autorització de l'establiment o servei.
 - El reglament de règim intern.
 - L'organigrama de l'establiment, al qual es mostrin les diferents àrees funcionals i els diversos serveis de l'establiment, els seus responsables i la seva dependència organitzativa.
 - L'horari d'atenció a les persones usuàries i als seus familiars per part de la direcció tècnica.
 - Els drets i deures de les persones usuàries.
 - L'horari d'informació als familiars de les persones responsables de les diferents àrees d'assistència.
 - L'horari de visites.
 - L'organització horària dels serveis generals que es presten, com ara els horaris dels serveis de menjador, si escau.
 - El calendari setmanal i mensual amb l'horari de les activitats.
 - Les instruccions per a casos d'emergència.
 - Els preus dels serveis opcionals, si escau.
 - Un avís sobre la disponibilitat de fulls de reclamació i sobre la possibilitat de reclamar directament al departament competent en matèria de serveis socials.
 - El calendari anual de les activitats.

- Qualsevol altra instrucció o notificació que dicti l'Administració i de la qual s'hagi ordenat la publicació al tauler.
- Cal tenir a disposició de les persones usuàries i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions del departament competent en matèria de serveis socials.
- El servei ha de disposar d'un llibre de registres assistits, d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
- S'ha de formalitzar, amb cadascuna de les persones usuàries, el corresponent contracte d'assistència personal que estableix el departament competent en matèria de serveis socials, que recull el contingut obligatori de les parts, d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig. En qualsevol cas, pel que fa a les persones usuàries, les condicions del contracte d'assistència personal prevalen sobre el contingut del reglament de règim intern del centre.
- D'acord amb el Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials, hi ha d'haver un consell de participació.
- El centre realitzarà enquestes de satisfacció dels usuaris.
- Cal prestar el servei de manutenció i menjador d'acord amb les prescripcions mèdiques precises, especificades en el protocol d'alimentació. Així mateix, s'establirà i publicarà en el lloc adient els menús programats quinzenalment, dividit per setmanes de manera que les persones usuàries tinguin coneixement del menú del dia. La programació haurà de dur el vistiplau de la persona responsable higiènic-sanitària. Si els residents realitzen manipulació d'aliments, hauran de tenir el certificat corresponent.

5.5.2. Pla de tractament individual (PTI)

- Totes les persones ateses a la Comunitat han de tenir un pla d'atenció individualitzat interdisciplinari amb els objectius a assolir i el corresponent sistema de seguiment. El PTI és un document de compromís de la persona amb si mateixa, amb el suport de l'equip tècnic i interdisciplinari del servei.
- Aquest document s'ha d'incorporar a l'expedient personal.
- L'equip tècnic ha de revisar el PTI periòdicament, sempre que calgui atesa la situació psicosocial que es presenti i, en tot cas, com a mínim cada 12 mesos.
- Al PTI s'han d'establir els objectius, les àrees d'intervenció, les accions i les activitats de promoció de l'autonomia personal i d'autoresponsabilitat que s'hagin acordat amb la persona, i que s'hagin elaborat a partir de la valoració inicial del seu desenvolupament, les interrelacions socials, les habilitats, les potencialitats, els desitjos i les necessitats detectades.
- El PTI ha de contenir, com a mínim, els apartats següents:
 - Valoració inicial de les necessitats personals i socials.
 - Objectius i àrees d'intervenció.
 - Tipus d'intervenció que s'ha de dur a terme (accions i activitats).
 - Professional responsable de l'atenció de la persona usuària.
 - Data de realització i data de la revisió següent.

- Avaluació de resultats.
- En aquest pla, han de constar els recursos i suports suficients per portar-ho a terme.
- Aquests plans han de respectar el què preveu la llei de protecció de dades.
- Els valors per l'elaboració del pla d'atenció i qualsevol intervenció han de tenir en el centre a la persona i s'han de basar en el dret a no consumir, la millora de la qualitat de vida, la promoció de l'autonomia, la participació de la persona en la presa de decisions, el compromís, la solidaritat i el treball.
- S'ha d'elaborar un programa d'activitats, amb el calendari, els mètodes, les tècniques d'execució i els sistemes d'avaluació, adreçades a l'atenció de les persones usuàries del servei, així com a l'assoliment del seu màxim nivell d'integració social al seu entorn, en les seves relacions personals i familiars i en la seva relació amb la comunitat, d'acord amb el 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

6. PERSONAL I RECURSOS HUMANS

Disposicions generals

1. Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'entitat adjudicatària haurà de tenir els mitjans personals necessaris per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixin per l'atenció dels residents de manera continuada les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.
2. Per a la prestació del servei, l'establiment ha de disposar dels mitjans personals necessaris per cobrir l'horari i assolir els objectius que s'estableixen en aquest apartat, i garantir l'atenció de les persones usuàries. En tot moment s'ha de garantir la presència física continuada, tal com s'estableix al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
3. L'entitat adjudicatària es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral, seguretat social i fiscal, i de seguretat i salut laboral, com també les que es promulguin durant la seva execució.
4. El personal que atengui a les persones subjectes d'aquest servei ha de ser seleccionat per la seva maduresa personal, com a condició bàsica, i ha de comptar amb la formació tècnica adequada.
5. L'entitat ha de disposar d'un programa anual de formació contínua i d'actualització sobre les tècniques d'atenció a les persones usuàries, adreçat als professionals de l'establiment en els seus diferents àmbits d'actuació, i l'ha d'aplicar.
6. Es recomana el funcionament d'un espai de reflexió ètica entre els professionals.
7. El personal d'atenció directa ha d'estar directament contractat per la empresa adjudicatària. El suport social, psicològic i mèdic es realitzarà de forma directa per part de l'entitat.
8. Els serveis d'administració i manteniment es proveiran amb personal que no presti serveis d'atenció directa.
9. L'entitat es compromet a cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes del personal, períodes de vacances o altres causes anàlogues.

S'ha d'implantar un programa de prevenció de l'absentisme i de seguiment de les baixes.

10. En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors i les treballadores a causa de l'exercici de les seves tasques, l'entitat ha de complir el què disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en el departament competent en matèria de serveis socials.
11. El personal que treballa al centre haurà de tenir com a mínim el nivell B1 de català i l'haurà de poder utilitzar de manera fluida a nivell oral i escrit.
12. L'entitat adjudicatària està obligada a aplicar, en realitzar el servei, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el previst en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per la igualtat efectiva de dones i homes.

Perfils professionals

- Es consideren personal d'atenció directa els i les professionals amb la titulació adient per donar atenció personal, psicològica i social, a més de la persona amb funcions de direcció o coordinació del servei.
- El personal d'atenció directa pot ser contractat per a un o més serveis. En qualsevol cas, ha de quedar ben especificat el temps de dedicació a cadascun d'aquests serveis i no pot coincidir en el mateix horari la prestació de dos o més serveis.
- Les comunitats terapèutiques ofereixen atenció directa durant les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.
- Pel desenvolupament de les funcions del servei, s'haurà de disposar, com a mínim, d'aquests perfils professionals:
 - **Director/a tècnic/a:** tindrà titulació de Grau o Diplomatura de Treball Social, Grau o Diplomatura d'Educació Social, Llicenciatura o Grau en Pedagogia o Psicologia. Haurà de tenir una competència demostrada d'un mínim de 2 anys d'experiència en la gestió de serveis, recursos o equipaments que atenen a persones amb addiccions, així com formació o experiència en l'atenció a les persones amb addiccions.
 - **Metge/ssa:** caldrà acreditar la Llicenciatura en Medicina. Haurà de tenir una competència demostrada d'un mínim d'un any en intervenció específica en situació d'addiccions.
 - **Psicòlog/a:** caldrà acreditar Llicenciatura o Grau en Psicologia. Les persones proposades hauran de disposar d'un mínim de 1 any d'experiència en l'abordatge d'addiccions.
 - **Diplomada/Diplomat en Infermeria:** caldrà acreditar Diplomatura o Grau en Infermeria. Haurà de tenir una competència demostrada d'un mínim d'un any en intervenció específica en situació d'addiccions.
 - **Treballador/a social:** caldrà acreditar Diplomatura o Grau en Treball Social. Haurà de tenir una competència demostrada d'un mínim d'un any en l'atenció a les persones que consumeixen tòxics.

- **Monitor/a:** caldrà acreditar Cicle formatiu de Grau Superior en Integració Social o formació anàloga, amb experiència en drogodependències.

Altres figures professionals:

- Xofer
- Governant/a
- D'acord amb el que preveu el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011, les ràtios de professionals segons la modalitat del servei són les següents:
 - Per cada unitat de 30 usuaris 426 hores/setmana de professionals d'atenció directa, amb una ràtio de 0,36 o la que contempli la Cartera de Serveis vigent en el moment de publicació d'aquest plec.
- La funció de direcció o de coordinació del centre es pot compartir amb les funcions d'una/d'un dels professionals de l'equip amb titulació universitària.
- La Comunitat Terapèutica pot tenir l'ajuda de col·laboradores/col·laboradors externs professionals i d'administració, i també de voluntàries/voluntaris i estudiants en pràctiques.
- El personal que ha de manipular aliments ha de disposar de les acreditacions legals exigibles.
- En tot moment, s'ha de garantir la presència física de prou professionals per donar el servei a les persones ateses. La presència física de professionals mai no ha de ser inferior a dos professionals d'atenció directa o de direcció o coordinació.
- L'atenció d'aquests professionals també s'ha de mantenir quan el servei no arribi a les 30 places ocupades, si bé en la jornada proporcional a les hores globals d'estada de les persones usuàries. Per sobre de les 30 places ocupades, també s'ha d'incrementar proporcionalment la presència de les/dels professionals/tècnics esmentats.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'adjudicatari presentarà, en la forma que el CSSBCN determini (tècnic/a referent), informes periòdics d'indicadors de l'activitat. Per tal de reportar aquesta informació al Consorci, l'entitat recollirà la informació en una aplicació informàtica dissenyada per garantir el seguiment de la prestació del servei.

Anualment, la Comunitat Terapèutica presentarà una memòria-avaluació del desenvolupament global del seu treball i dels resultats qualitatius i quantitatius del servei prestat. L'esmentada memòria es lliurarà abans del 15 de febrer posterior a la finalització de cada any natural.

El sistema de recollida d'indicadors d'activitat i d'avaluació s'adaptaran, tant pel contingut com per la periodicitat, als que el CSSBCN estableixi. L'entitat adjudicatària haurà d'aportar un document de dades mensuals, un de dades trimestrals i informes trimestrals.

L'adjudicatari haurà d'aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei al Consorci en el calendari que aquest determini.

L'adjudicatari haurà de garantir la coordinació amb les persones tècniques responsables que estipuli el Consorci de Serveis Socials de Barcelona i aportar la informació i mantenir els documents que s'acordin en l'elaboració del protocol d'articulació de les diferents administracions.

L'adjudicatari haurà d'avaluar el grau de satisfacció i la valoració respecte l'atenció rebuda per part de les persones beneficiàries del servei. Els instruments d'aquesta avaluació seran validats pel CSSBCN. Amb aquesta finalitat, la Comunitat Terapèutica recollirà les dades en relació amb:

- Grau de satisfacció expressat per les persones ateses pel què fa a l'atenció rebuda.
- Reclamacions i suggeriments: número i descripció.
- Buidatge i sistematització del formulari de valoració del servei que s'ha d'emplenar a la sortida (adjuntant còpia dels fulls).

En relació al servei, l'entitat adjudicatària, mitjançant la direcció, haurà de comunicar a la/al professional referent del CSSBcn les incidències de certa gravetat relatives tant al funcionament de la comunitat terapèutica com les vinculades als homes atesos en aquesta, ja sigui en el marc de les coordinacions periòdiques de seguiment o de forma excepcional per mitja telefònic o electrònic.

L'entitat adjudicatària haurà d'informar al CSSBcn de l'evolució global dels homes atesos i comunicarà al Consorci tot canvi de fase en el procés.

Es realitzaran reunions de seguiment del servei de forma presencial per part de la direcció del mateix i de la persona referent per part del Consorci, com a mínim trimestralment.

8. RESPONSABILITATS

L'entitat adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir o ocasionar, per qualsevol causa, en el servei d'acolliment, en el mobiliari, les instal·lacions i els objectes personals de les/dels usuaris, i hauran de procedir, quan escaigui, a la corresponent indemnització.

L'entitat adjudicatària garantirà la defensa jurídica de les/dels treballadors contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'entitat adjudicatària es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregada del tractament de dades personals en els termes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals, i concretament pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'entitat adjudicatària s'obliga a tractar les dades de caràcter personal, a les quals tingui accés en virtut de l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions dictades pel Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

L'entitat adjudicatària no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar-les a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

Les dades a les quals té accés l'adjudicatària estan incloses en el Registre d'Activitats del Tractament del Consorci de Serveis Socials de Barcelona. Les mesures de seguretat que haurà d'aplicar l'adjudicatària a l'activitat de tractament de les dades de suport a la no discriminació i polítiques d'igualtat són les associades al nivell de seguretat de les dades que consta a continuació:

Nivell de seguretat	Tractament o fitxer	Accés a les dades per part del subcontractista ¹	Altres obligacions	Tractament de dades fora dels locals
ALT	<i>Suport a la no discriminació i polítiques d'igualtat</i>	Sí	☒ Lliurar còpia del nomenament del Delegat de Protecció de Dades de l'adjudicatària	☐ Autoritzar el tractament de les dades fora dels locals o en dispositius mòbils.

(1) La subcontractació està regulada en una clàusula específica del plec, que n'estableix les condicions, per tant a la taula només es determina si, cas d'existir, el subcontractista pot tenir o no accés.

Correspon al Consorci de Serveis Socials de Barcelona la resolució dels procediments d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils, que puguin exercir els titulars de dades de caràcter personal.

L'adjudicatària està obligada a guardar secret en relació a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut d'aquest contracte, obligació que subsistirà, fins i tot després de la finalització de la relació contractual. Així mateix, ha de guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte i que corresponguin, o bé a dades de caràcter personal, o bé a dades identificades com a confidencials per motius de seguretat.

En tot cas, i sens perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades, informacions i documentació, les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec, que hauran d'estar informades del caràcter confidencial i reservat de les dades, i del deure de secret als quals estan sotmeses, i l'adjudicatària serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal. Així mateix, s'obliga a realitzar la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.

L'entitat adjudicatària està obligada a implantar les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés per l'execució del contracte, i haurà de garantir que no es produeixin alteracions, pèrdues, tractaments o accessos no autoritzats, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les mesures de seguretat a implantar són les que corresponguin segons el nivell de seguretat dels fitxers que s'estableix en la taula més amunt en aquest mateix apartat, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. En cas que la normativa estableixi noves mesures de seguretat, l'entitat adjudicatària estarà obligada a la seva implantació.

L'adjudicatària tindrà a disposició del responsable del tractament la documentació acreditativa del compliment de les mesures de seguretat i les obligacions aplicades segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades. D'igual forma, l'entitat adjudicatària té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa.

L'entitat adjudicatària ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal.

El CSSBcn podrà verificar que l'adjudicatària té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i realitzar les auditories o les inspeccions que cregui convenient, directament o mitjançant un altre auditor autoritzat per aquest.

Durant la vigència del contracte l'adjudicatària haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari del CSSBcn.

Una vegada executat el contracte, l'adjudicatària haurà de retornar al CSSBcn, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti el CSSBcn, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part de la Comunitat Terapèutica durant la seva vigència, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatària per al seu emmagatzematge.

En el cas que alguna previsió legal exigeixi la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatària haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tant en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb el Consorci de Serveis Socials de Barcelona.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què l'entitat adjudicatària sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades

10. PROPIETAT DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ I DE LA BASE DE DADES

La base de dades, així com tota la informació continguda, emmagatzemada o registrada en l'exercici de la prestació del servei (expedients, diaris de registre d'incidències, coordinacions amb altres serveis, etc.) són propietat del CSSBcn. El mateix s'aplicarà a tota la informació disponible en suport paper.

El CSSBcn té la competència per decidir l'explotació i l'ús d'aquesta informació d'acord sempre amb allò que determini la normativa legal.

11. OBLIGACIONS DE LA COMUNITAT TERAPÈUTICA

L'adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i, dins dels terminis assenyalats, assumint formalment, entre altres, les funcions següents:

a) Respecte a la gestió del servei

1. Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis ètics, de bona praxis i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables. Haurà d'informar sobre les incidències que puguin afectar el desenvolupament de les activitats. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altra acció o ommissió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.

2. Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de serveis socials, així com els que recull la Llei orgànica 6/2006 de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis. Les entitats, empreses i els establiments oberts al públic a Catalunya, estan subjectes al deure de disponibilitat lingüística en els termes que estableixen les lleis.
3. Respectar la representació exterior del CSSBCN que se li atorga mitjançant el contracte de gestió.
4. Consultar i comunicar, amb caràcter previ, al CSSBCN qualsevol proposta de canvi que pugui modificar o fer minvar el funcionament del servei o del centre i específicament les establertes en les clàusules tècniques d'aquest plec.
5. Tenir contractada i mantenir una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal que tingui al seu servei, per sumes assegurades mínimes de 300.000 € per víctima i de 600.000 € per sinistre. En relació amb la pòlissa, el CSSBcn realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'entitat adjudicatària, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. A aquests efectes, l'entitat adjudicatària estarà obligada a lliurar al CSSBcn còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, quan així li sigui requerit.
6. Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions pertinents per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin l'activitat objecte de contractació.
7. Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Drets Socials i el seguiment del servei per part del CSSBcn així com facilitar-los tota la informació que sigui requerida.
8. Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
9. Aplicar amb rigor el projecte de funcionament presentat per a la gestió del servei que ha motivat l'adjudicació. La manca de compliment d'aquesta obligació pot motivar l'inici d'un procés informatiu i, si escau, la resolució del contracte.
10. Efectuar un ús diligent de l'equipament i dels béns i no limitar-los ni destinar-los a altres finalitats que no siguin les previstes en aquest plec o a les que corresponen a la seva naturalesa.
11. Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient en l'execució d'aquest contracte.
12. Procurar que els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats en l'execució del contracte estiguin d'acord amb els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, termes que són definits en el Reial decret 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 la seva inclusió social.

13. Presentar a l'Administració els certificats expedits per la Tresoreria General de la Seguretat Social i per l'Agència Tributària pel que fa al compliment de les obligacions amb la Seguretat Social i tributàries, per contractar amb l'administració, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida.
14. Presentar al CSSBcn dos cops a l'any (maig i novembre) els TC2 o equivalents assenyalant el personal que presta el servei.
15. Lliurar rebuts mensuals a totes les persones ateses per l'import total i desglossat d'acord amb les aportacions econòmiques dels contractes assistencials. Els imports dels serveis addicionals hauran de presentar-se de forma clara i desglossada.
16. En cas de pròrroga del contracte, disposar abans del 30 de juny de cada any prorrogat de la memòria de gestió de l'any anterior i l'auditoria econòmica limitada, signada i validada. Aquesta documentació pot ser requerida pel CSSBCN en qualsevol moment, qui podrà efectuar les comprovacions que consideri adients sobre la veracitat de la documentació presentada, així com comprovar el sistema de gestió o millora de la qualitat.
17. Disposar d'un sistema informàtic per a la gestió integral del centre.
18. Elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis (Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984) i tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC 2410 de 29 de maig de 1997).
19. Incorporar la perspectiva de gènere en el desenvolupament del servei, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
20. Emprar el català en les relacions amb l'Administració derivades de l'execució de l'objecte del contracte. Així mateix, ha d'emprar el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.
21. Complir els requeriments de seguretat i protecció de dades de caràcter personal.
22. Complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:
 - La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

- La Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics, i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, quan siguin d'aplicació dins l'àmbit del servei.
- Altra legislació sectorial que, en matèria de seguretat, pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya; les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI), especificades a l'Annex 2 «Seguretat i Protecció de dades» d'aquest document, i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades pel Departament de Drets Socials.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament pel CSSBcn.

23. Subrogar el personal relacionat en el plec de clàusules administratives que està prestant el servei en el mateix Servei que es posarà a disposició de l'entitat adjudicatària. Aquest personal, així com el personal que l'entitat adjudicatària contracti, no tindrà cap vincle ni dependència amb el CSSBcn.
24. Facilitar, a requeriment del CSSBcn, les dades econòmiques relatives al personal que presti el servei, detallant els costos de subrogació segons el model que se'ls facilitarà. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas contrari d'un 1% del preu anual del contracte.
25. Sol·licitar autorització prèvia al CSSBcn per efectuar reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents a l'inici de la prestació del servei, les quals restaran en benefici del CSSBcn.
26. Comunicar al CSSBcn qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o del centre.
27. Presentar anualment juntament, amb la sol·licitud de la pròrroga del contracte de gestió, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre i el seu Pla de manteniment preventiu i correctiu.
28. Retornar en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat.

b) Respecte a la infraestructura

1. Assumir les despeses de la neteja de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada.

2. Assumir les despeses de bugaderia pel que fa a la roba de les persones ateses en la Comunitat terapèutica i la que se'n pugui derivar de l'atenció prestada.
3. Fer-se càrrec del cost de tots els subministraments (aigua, energia elèctrica, gas i telèfon, etc.) necessaris per a la realització dels serveis i conservar el nivell de qualitat de les instal·lacions. Pel que fa al consum de l'aigua, atès que l'escomesa disposa de diferents comptadors, l'entitat adjudicatària haurà de comunicar mensualment la lectura del comptador de l'aigua d'entrada a l'edifici per tal de fer-se càrrec de la despesa del consum corresponent.
4. Fer-se càrrec del manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions necessàries per funcionament de la Comunitat.
5. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin afectar a l'edifici, les instal·lacions, els aparells i altres elements com a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'entitat adjudicatària, del seu personal o de les persones usuàries, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin. Queda exclòs qualsevol afectació estructural del edifici.
6. Assumir el cost i subministrament del material no inventariable (d'oficina, informàtic, etc.), llevat d'aquell que hagi d'identificar el CSSBcn.
7. Encarregar el Pla d'Evacuació a una empresa homologada i realitzar simulacres amb les persones acollides, comunicar els temps assolits i generar, també, els informes corresponents.
8. Fer-se responsable de les revisions periòdiques i de les tasques de manteniment de les instal·lacions i dels elements constructius, així com de tot allò que disposa el Reial decret 865/2003 de 4 de juliol, i la normativa i la reglamentació que se'n deriva, a les instal·lacions amb risc de proliferació i dispersió de legionel·losi.
9. Fer-se responsable de l'acompliment de la normativa sobre seguretat laboral i condicions del lloc de treball.
10. Assumir les despeses de manteniment, el qual es realitzarà amb personal propi o mitjançant una empresa subcontractada. Si escau, aquesta empresa, serà notificada al CSSBcn i realitzarà, en el moment que legalment correspongui, les revisions i correccions de les anomalies que es detectin de l'Entitat d'Inspecció i Control Col·laboradora de la Generalitat de Catalunya, així com el manteniment de totes les instal·lacions i dels aparells contra incendis.
11. Reparar i reposar tot l'equipament i material inventariable i tot el material d'ús quotidià necessari per al manteniment del servei o el què resulti malmès a causa d'un ús inadequat per part de l'entitat o del seu personal.
12. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats per les persones professionals del servei, personal vinculat a ell, i per

les persones acollides durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.

c) Respecte a la informació i les dades

1. Comunicar i sol·licitar una autorització d'investigació al Consorci de Serveis Socials de Barcelona per tal realitzar activitats vinculades a la recerca.
2. Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, serà propietat del Consorci de Serveis Socials de Barcelona. L'adjudicatària no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del CSSBCN.

12. FACULTATS DEL CSSBCN

Durant la vigència del contracte, el CSSBCN es reserva les facultats següents:

- Facilitar la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Modificar, per raons d'interès públic, les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic, atenint-se a la legislació aplicable.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'entitat adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació del sector públic.
- Exercir el seguiment del servei, controlar i avaluar de forma permanent la gestió, la qualitat assistencial i els resultats.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del centre, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.
- Comunicar a l'entitat prestadora del servei qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.

- Garantir l'autonomia de gestió de l'entitat adjudicatària, dins dels marges que s'estableixen en el present plec de condicions.
- Exercir el seguiment i la supervisió tècnica a través del Servei d'Atenció a les persones amb discapacitat i drogodependència del CSSBcn.
- Garantir el seguiment de forma permanent de la correcta prestació del servei.
- Verificar i comprovar el projecte de funcionament, el reglament de règim intern i la memòria anual de la gestió efectuada per tal de què s'adeqüi a les línies d'actuació de l'Administració .
- Aplicar les sancions que la Inspecció de Serveis Socials determini en exercici de les seves funcions, per l'incompliment de l'article 92 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Mantenir la confidencialitat de les dades personals de les persones usuàries i de la ubicació del servei.

13. RÈGIM ECONÒMIC

13.1. Preu/mòdul

S'estableix un preu mòdul (plaça/dia) per persona ocupant. S'entén per persona ocupant la persona amb problemes d'addicció a les drogues que ocupi una plaça. El preu del mòdul (plaça/dia) s'ha calculat en funció del nivell d'intensitat de la comunitat terapèutica, de la capacitat màxima de la comunitat i del personal (equip multidisciplinari) necessari.

El CSSBcn abonarà els imports per les estades reals, inclosos tots els conceptes, d'acord amb la tarifa següent:

Tipologia de les places	Tarifa estada/dia per plaça	Núm. màxim de places	Total màxim (1 de gener a 31 de desembre)
Plaça residencial en comunitat terapèutica en alta intensitat	81,82	30	898.383,60

En cas d'any de traspàs, es comptabilitzaran un màxim de 366 dies anuals.

L'import màxim a facturar pel contracte és de 898.383,60 € sense IVA.

S'entendrà per plaça ocupada aquella que sigui habitada per una persona i s'abonarà el 100 % del preu mòdul.

Per contra, s'entendrà per plaça no ocupada o plaça vacant aquella que no sigui habitada per cap persona i es facturarà des del dia següent a la producció de la baixa i fins el dia anterior a la data d'ingrés d'una altra persona usuària, per un màxim de 15 dies, al 85% del preu mòdul.

Es considera plaça reservada aquella que una vegada ocupada per una persona usuària no ho estigui realment, a causa d'absències forçoses transitòries. Si aquestes absències són causades per ingressos hospitalaris per causes no atribuïbles directa o indirectament al tractament o a la patologia que motiva l'estada a la Comunitat terapèutica, no interrompen el còmput de l'estada.

Les absències forçoses per ingressos hospitalaris o ingrés en centre de Justícia que impliquin reserva de plaça podran ser d'un màxim de 60 dies.

La plaça reservada es facturarà, des del dia següent a la producció de la baixa provisional amb reserva de plaça, al 85 % de la tarifa.

Les places reservades es facturaran per estades reals, tenint en compte el què estableix en aquest plec. S'han de comunicar puntualment al Consorci de Serveis Socials de Barcelona, preferiblement el mateix dia de la seva producció, sens perjudici de la comunicació formalitzada i degudament informada en les factures corresponents.

En cas de produir-se de forma excepcional alguna sobreocupació, aquesta haurà d'estar autoritzada pel CSSBcn i es podrà facturar a un màxim del 30% addicional sobre el preu del mòdul.

En cas de pròrroga del contracte, el preu del servei es podrà incrementar com a màxim l'IPC de l'any, prèvia autorització del CSSBcn i sempre d'acord a les disponibilitats pressupostàries,

13.2. Facturació

A la factura, s'hi haurà de fer constar la identificació de la persona usuària (número d'expedient), la data d'entrada (ingrés) i de sortida del recurs (baixa), així com el nombre d'estades mensuals.

Les places es facturaran per estades reals, tenint en compte el què estableix aquest Plec quan a places vacants i places reservades. Es considera plaça vacant aquella que no estigui ocupada realment i que no constitueixi una plaça en reserva.

La plaça vacant es facturarà des del dia següent a la producció de la baixa i fins el dia anterior a la data d'ingrés d'una altra persona usuària, per un màxim de 15 dies, al 85% de la tarifa. Per altra banda, la plaça reservada quan no és amb el motiu descrit anterior es facturarà al 85% de la tarifa.

L'entitat trametrà la facturació de les places, per mesos vençuts, al CSSBcn dins dels 5 primers dies hàbils del mes següent, amb la relació nominal de les places ocupades i les reservades en cada servei i amb les deduccions corresponents a les aportacions dels usuaris segons el model annexat al plec de clàusules administratives **com a annex 5** i seguint les indicacions establertes a la clàusula vint-i-setena "Abonaments a l'empresa contractista" del plec indicat.

El Servei d'atenció a les Persones amb Discapacitat i Drogodependència del CSSBcn, un cop comprovada i conformada la factura li donarà el tràmit reglamentàriament establert per tal que es pugui efectuar el seu pagament.

13.3. Aportació de la persona usuària

La persona usuària resta obligada a efectuar una aportació econòmica com a copagament fins al moment de la seva baixa definitiva al centre segons queda establert en la Cartera de Serveis Socials vigent.

A part d'aquest copagament l'empresa adjudicatària no està autoritzada a rebre cap tipus de pagament per part de les persones ateses en compensació de les prestacions que realitzin i que estan especificades en aquest plec.

La direcció tècnica de la Comunitat haurà d'implementar el sistema de control i seguiment pel que fa al rescabament de la part dels ingressos econòmics que pertoca aportar a la persona usuària en concepte de contraprestació del servei.

En cas de places reservades, la persona usuària ha d'efectuar la seva aportació, però es podrà deduir, si és el cas, el cos de l'alimentació

14. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del present contracte i en cas que no s'efectuï l'adjudicació del servei a la mateixa entitat que havia estat adjudicatària, aquesta i la nova entitat adjudicatària realitzaran el traspàs de d'informació de funcionament i organització del servei en els dies que fixi el CSSBcn previs a l'inici de la nova prestació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones usuàries, el CSSBcn supervisarà el traspàs d'informació de funcionament i l'organització de la Comunitat Terapèutica de l'anterior entitat gestora amb la nova entitat adjudicatària.

Aquest contracte es podrà rescindir per la impugnació de les parts en cas de produir-se l'incompliment d'alguna de les obligacions que s'hi recullen.

Són causes de resolució del present contracte: la modificació de les circumstàncies que el van motivar; l'incompliment total o parcial dels pactes subscrits, o l'incompliment de les disposicions legals d'aplicació i, en especial, la manca del nivell de qualitat del servei que ha servit de base per establir-ho.

L'adjunta a Gerència

EMPRESA - CENTRE									
ALTA INTENSITAT									
Mòdul dia	0,00								
Places	0								
Mes									
Núm. Mes	1			Dies mes	31				
	DNI	nom i cognoms	Data Ingrés (1)	Data Baixa (2)	%	EST. FACT.	Aport. Usuari	Preu Estades	Càrrec CSSBcn
1					100%	0	0,00	-	-
2					100%	0	0,00	-	-
3					100%	0	0,00	-	-
4					100%	0	0,00	-	-
5					100%	0	0,00	-	-
6					100%	0	0,00	-	-
7					100%	0	0,00	-	-
8					100%	0	0,00	-	-
9					100%	0	0,00	-	-
10					100%	0	0,00	-	-
11					100%	0		-	-
12					100%	0		-	-
13					100%	0		-	-
14					100%	0		-	-
15					100%	0		-	-
16					100%	0		-	-
17					100%	0		-	-
18					100%	0		-	-
19					100%	0		-	-
20					100%	0		-	-
21					100%	0		-	-
22					100%	0		-	-
23					100%	0		-	-
24					100%	0		-	-
25					100%	0		-	-
Total						0	0,00	0,00	0,00
(1)- Incloure la data d'alta només si s'ha produït en el mes de la factura.									
(2)- Incloure la data de baixa només si s'ha produït en el mes de la factura.									