

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA GESTIÓ DELS
HABITATGES AMB SERVEIS PER A PERSONES GRANS I DELS SERVEIS DE
SUPORT I ATENCIÓ PERSONAL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ
PÚBLICA SOSTENIBLE I AMB DIVISIÓ DE 5 LOTS**

Contracte reservat: NO
Contracte harmonitzat: Sí
Lots: SI
Exp.: P2400043
CPV.- 85311100-3

Departament d'Atenció residencial, diürna i Alternatives habitacionals per a persones grans

Direcció de Serveis d'Atenció a l'Envel·liment

Institut Municipal de Serveis Socials



CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXT

Per acord del Plenari del Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 2 d'octubre de 2009, es va aprovar la constitució de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) així com els seus estatuts on es preveu expressament al seu art.2 la finalitat d'impulsar, organitzar, gestionar i articular, internament i externament, el procés de prestació dels serveis socials de responsabilitat municipal adreçats a la ciutadania, i això amb uns paràmetres de qualitat i equitat que contribueixin a garantir el benestar de totes les persones que viuen i conviuen a la ciutat.

Durant les darreres dècades a la ciutat de Barcelona s'han anat donant una sèrie de situacions i condicionants associades a les persones grans, que demanaven una resposta per part de l'Administració. Algunes d'aquestes són l'increment de la taxa d'envelliment i sobre-envelliment de la població, la fràgil estructura de suport convivencial i familiar que aboca el col·lectiu de persones grans a l'aïllament social, la vulnerabilitat econòmica d'una part del mateix, i les situacions de manca d'habitatge, infrahabitatge o habitatge amb dificultats d'accessibilitat.

Amb l'objectiu de promoure el dret a l'habitatge i el dret a envellir dignament de les persones grans, d'una manera autònoma i independent, a partir de l'any 2002, l'Ajuntament de Barcelona va fer una aposta per coordinar les polítiques d'habitatge i de serveis socials adreçades a la persones grans. Aquesta aposta de polítiques integrades s'ha concretat en una sèrie d'acords d'actuació entre l'Institut Municipal de l'Habitatge i Rehabilitació de Barcelona (IMHAB), l'Àrea de Drets Socials (anys 2002 i 2006). Més tard s'incorporen l'IMSS (any de creació de 2009) i el Consorci de l'Habitatge de Barcelona (any de creació 2010).

L'IMHAB és el promotor dels habitatges, el responsable de la signatura dels contractes amb les persones grans adjudicatàries i del manteniment i l'administració dels edificis i dels habitatges.

El Consorci de l'Habitatge de Barcelona gestiona el Registre de Sol·licitants d'habitatges amb Protecció Oficial (RSHPO), realitza el procés d'inscripció dels sol·licitants, la baremació i l'adjudicació dels habitatges.

L'IMSS es responsabilitza de la gestió dels serveis que s'ofereixen i subvenciona els costos del lloguer, de manera total o parcial.

L'any 2023 s'inauguren les primeres promocions d'Habitatges amb Serveis per a persones grans (Montnegre i Campo Sagrado). Es tracta d'habitatges de lloguer de protecció social, en règim d'ús i habitació, per a persones majors de 65 anys, que disposen de serveis complementaris de suport i atenció personal, i que gràcies al servei de teleassistència amplien la cobertura davant de situacions d'emergència les 24 h del dia.

A data 31/12/2024 hi ha 28 promocions d'habitatges en funcionament amb un total de 1.626 apartaments que poden allotjar fins a 3.252 persones.

Els propers anys 2025 i 2026 està previst la construcció i adjudicació de noves promocions amb un total de 1908 habitatges que podran allotjar a 3816 persones.

Els habitatges amb serveis constitueixen una alternativa per les persones grans que pateixen situacions de manca d'habitatge, infrahabitatge o habitatges no accessibles, amb una clara voluntat a ser una llar per a tota la vida que facilita tot el procés d'envelliment, evitant o endarrerint ingressos residencials.



CLÀUSULA 2. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió dels habitatges amb serveis i en concret dels serveis de suport i atenció personal per a persones grans, incorporant mesures de contractació pública, d'eficiència social i amb divisió per lots.

L'àmbit de la gestió dels serveis complementaris es divideix en 5 LOTS que comprenen 15 edificis amb un total de 854 habitatges amb serveis per a persones grans i que es detallen a continuació:

- **LOT 1** (186 habitatges)

CAN TRAVI. Situat al carrer Can Travi, 30 de Barcelona.

Consta de 81 habitatges amb una capacitat de 162 places.

L'edifici té dues escales -A i B-, amb planta baixa i 3 plantes d'alçada.

La superfície per a zones comuns és de 936 mts².

CAMI ANTIC DE VALÈNCIA. Situat al carrer Camí Antic de València, 96-116 de Barcelona.

Consta de 76 habitatges amb una capacitat de 152 places.

L'edifici té dues escales -A i B-, amb 5 plantes d'alçada i un tercer bloc amb planta baixa i primera planta.

La superfície per a zones comuns és de 1.509 mts².

PERE IV. Situat al carrer Camí Ca l'Isidret, 5 de Barcelona.

Consta de 29 habitatges amb una capacitat de 58 places.

L'edifici té una escala de tres plantes d'alçada.

La superfície per a zones comuns és de 735 mts².

- **LOT 2 (173 habitatges)**

SANTA CATERINA. Situat al carrer Colomines, 3-5 de Barcelona.

Consta de 59 habitatges amb una capacitat de 118 places.

La promoció està formada per dos edificis -A i B-; planta baixa i 5 plantes, amb un accés independent per a cada edifici.

La superfície per a zones comuns és de 1.500 mts².

CAMPO SAGRADO. Situat al carrer Campo Sagrado, 31-35 de Barcelona.

Consta de 38 habitatges amb capacitat de 97 places.

21 habitatges estan destinats a persones grans amb fills amb discapacitat al seu càrrec.

L'edifici té 2 escales -A i B-, amb 5 i 6 plantes d'alçada respectivament.

La superfície per a zones comuns és de 1.313 mts².

NAVAS DE TOLOSA. Situat al carrer Navas de Tolosa, 310 b de Barcelona.

Consta de 76 habitatges amb una capacitat de 152 places.

L'edifici té una escala amb 7 plantes d'alçada. Els habitatges estan ubicats a partir de la segona planta. La superfície per a zones comuns és de 1.259 mts².

- **LOT 3 (157 habitatges)**

GRAN VIA. Situat al carrer Gran Via de les Corts Catalanes, 120-126 de Barcelona.

Consta de 79 habitatges amb una capacitat de 158 places.



L'edifici té dues escales -A i B-; planta baixa i 7 plantes d'alçada de les quals només corresponen a habitatges per a persones grans la planta baixa, primera i segona planta de les dues escales. La superfície per a zones comuns és de 1.072 mts²

CONCILI DE TRENTO I. Situat al carrer Concili de Trento, 23 de Barcelona.

Consta de 39 habitatges amb una capacitat de 78 places.

La promoció està formada per dos edificis -A i B-; planta baixa i 4 plantes, amb un accés independent per a cada edifici.

La superfície per a zones comuns és de 713 mts²

CONCILI DE TRENTO II. Situats al carrer Concili de Trento, 29 de Barcelona.

Consta de 39 habitatges amb una capacitat de 78 places.

La promoció està formada per dos edificis -C i D-; planta baixa i 4 plantes, amb un accés independent per a cada edifici.

La superfície per a zones comuns és de 800 mts²

- **LOT 4** (186 habitatges)

MONTNEGRE. Situat al carrer Montnegre, 39 de Barcelona.

Consta de 60 habitatges amb una capacitat de 120 places.

L'edifici té 6 plantes d'alçada amb 10 habitatges per planta.

La superfície total de zones comuns és de 1.058 mts²

TORRE JÚLIA. Situat al carrer Via Favència, 350 de Barcelona.

Consta de 77 habitatges amb una capacitat de 154 places.

L'edifici té una escala amb 14 plantes d'alçada.

La superfície per a zones comuns és de 2.334 mts²

ALÍ BEI. Situat al carrer Alí Bei 100-102 de Barcelona.

Consta de 49 habitatges amb una capacitat de 98 places.

L'edifici té 6 plantes d'alçada.

La superfície total de zones comuns és de 1.092 mts².

- **LOT 5** (152 habitatges)

GLÒRIES I. Situats al carrer Ciutat de Granada, 145 de Barcelona.

Consta de 47 habitatges amb una capacitat de 94 places.

L'edifici té una escala i 7 plantes d'alçada.

La superfície per a zones comuns és de 902 mts²

GLÒRIES II. Situat al carrer Ciutat de Granada, 147-149 de Barcelona.

Consta de 58 habitatges amb una capacitat de 116 places.

La Promoció té dues escales i 7 plantes d'alçada.

La superfície per a zones comuns és de 929 mts²

GERMANETES*. Situats al carrer Viladomat, 142 de Barcelona.

Consta de 47 habitatges amb una capacitat de 94 places.

L'edifici té 6 plantes d'alçada.

La superfície total de zones comuns és de 635 mts².

*A causa d'una incidència del contracte de construcció de l'edifici, s'estima la seva inauguració i posada en funcionament l'1 d'abril de 2025.



CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de 36 mesos a comptar des del dia 1 d'octubre de 2025 o en el dia que es fixi a la formalització del contracte, i es contempla la possibilitat de prorrogar les prestacions per un termini màxim de 24 mesos addicionals.

CLÀUSULA 4. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

Aquest contracte de serveis pretén donar compliment als següents objectius:

- Oferir a les persones grans de la ciutat un habitatge adaptat, segur, confortable i integrat a la comunitat, amb el suport necessari per mantenir la seva autonomia personal i prevenir situacions de solitud i aïllament no desitjat.
- Constituir una alternativa a possibles ingressos residencials, situacions d' habitatge en males condicions d'habitabilitat o d'aïllament social.
- Atendre les persones grans fràgils per mitjà de la millora integral de les seves condicions d'habitabilitat.

En aquest sentit, totes les actuacions que es derivin de la prestació establerta en aquest contracte hauran d'atendre i donar resposta als objectius esmentats. L'IMSS definirà indicadors per tal de mesurar el grau amb el que l'adjudicatària dona compliment a aquests objectius.

CLÀUSULA 5. NORMATIVA DE REFERÈNCIA APLICABLE

Aquest contracte es regirà per la normativa que sigui d'aplicació. Es tindrà en compte de manera especial, el compliment de la legislació vigent de Serveis Socials i en particular de:

- Llei 18/2007, de 28 de desembre del dret a l'habitatge.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, que configura un nou sistema de serveis socials tot partint del principi d'universalitat en l'accés als serveis socials.
- Llei 39/2006, de 14 de desembre de promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones amb dependència.
- Reial decret 174/2011, d'11 de febrer, que aprova el barem de valoració de la situació de dependència establert per la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'Autonomia personal i Atenció a les persones amb dependència
- Llei 22/1998, de 30 de desembre de la Carta Municipal de Barcelona.
- El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, elaborada a partir del catàleg classificat de serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials.
- D'acord amb les previsions del Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271, de 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona i el Pla de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona per al 2018, la contractació pública ha de ser una

eina per garantir l'aplicació de les polítiques públiques municipals que assegurin la més eficient prestació de serveis a la ciutadania, el desenvolupament d'un model de ciutat sostenible que distribueixi la riquesa i faciliti un desenvolupament econòmic que generi ocupació de qualitat, justícia social i equilibri el territori.

- Decret de la Comissió de Govern de 25 de maig, de 2023, pel quan s'aprova el Pla d'Objectius de Contractació Pública Sostenible 2023
- Règim intern dels habitatges amb serveis per a la gent gran. Aprovat per la Comissió de Govern l'11 de març de 2009 i publicat al BOPB el 23 de març de 2009. Actualment en procés de revisió.



CLÀUSULA 6. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

6.1 DENOMINACIÓ DEL SERVEI

Habitatges amb Serveis per a persones grans.

6.2 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els Habitatges amb Serveis per a persones grans són habitatges socials de lloguer protegit en règim d'ús i habitació, per a persones a partir de 65 anys, propietat de l'IMHAB. Els habitatges estan adaptats, són segurs confortables i integrats a la comunitat i tenen les següents característiques:

- Habitatges de 40 mts² aproximadament.
- Consten d'un dormitori, sala d'estar/cuina i bany adaptat
- Cuines equipades amb plaques elèctriques
- Banys adaptats amb elements de seguretat
- Alarma centralitzada amb tirador a l'habitació i el bany que permet donar avís en el supòsit d'incident
- Ascensors i sortides accessibles a balcons i terrasses
- Sistema d'eficiència energètica per aconseguir la classificació A
- Calefacció i refrigeració sostenibles i ecològiques

Els edificis tenen sales polivalents, bugaderia i terrasses comunitàries d'ús exclusiu per les persones residents.

Els serveis de suport i atenció personal que acompanyen a les persones grans que viuen als habitatges en serveis són prestats per l'IMSS a través de contractació pública. Aquests serveis es descriuen a la clàusula 6.5 d'aquest Plec de prescripcions Tècniques Particulars (PPTP).

6.3 OBJECTIUS DEL SERVEI

1. Dotar a les persones grans que viuen en els habitatges del suport necessari per mantenir la seva autonomia personal el màxim de temps possible.
2. Proporcionar espais confortables on les persones grans puguin desenvolupar activitats en grup lliurement triades o lliurement proposades.
3. Fomentar la participació activa en l'equipament, tot facilitant la integració en la comunitat i dinàmiques de solidaritat, ajuda mútua i bon veïnatge.
4. Promoure un envelliment actiu i saludable.
5. Evitar la solitud no desitjada i el risc d'aïllament.

6.4 CRITERIS D'ACCÉS

Els criteris d'accés als habitatges amb serveis són fixats per l'Ajuntament tot complint la normativa del Registre de Sol·licitants d'Habitatge Públic. Aquests criteris són:

- Estar empadronades a la ciutat de Barcelona.
- Tenir uns ingressos anuals ponderats iguals o inferiors a 2,5 IRSC.
- No ser titular del ple domini o d'un dret real d'ús i gaudi sobre algun altre habitatge, a excepció dels habitatges no accessibles, sempre i quan aquest sigui la residència habitual i permanent del sol·licitant o convivent. En aquest cas, s'haurà d'oferir l'habitatge a la Xarxa de Mediació per al Lloguer Social.
- Estar inscrites en el Registre de Sol·licitants d'Habitatge amb Protecció Oficial de Barcelona.



- Formar part d'una Unitat de convivència constituïda per una o dues persones de més de 65 anys.
- Superar el test d'autonomia personal que garanteixi una vida autònoma i amb capacitat per dur a terme les activitats de la vida diària o amb necessitat de supervisió puntual.

Totes les persones beneficiàries d'un habitatge amb serveis per a persones grans han signat un contracte d'ús i habitació amb L'IMHAB. Les persones que accedeixen han estat prèviament inscrites a l'Oficina de l'Habitatge de Barcelona i han estat admeses en una llista conforme compleixen els requisits.

Per aquest motiu l'adjudicatària del present concurs no té cap decisió ni tràmit a realitzar respecte a la selecció i admissió de les persones que hi van a viure en un d'aquests habitatges.

6.5 SERVEIS DE SUPORT I ATENCIÓ PERSONAL

En els Habitatges amb Serveis es dona suport presencial a través de l'equip de professionals durant l'horari pactat amb l'IMSS que està comprés dins de la franja horària que va des de les 9:30h a les 19:30h. Fora de l'horari presencial, els habitacionistes disposen de suport les 24 hores del dia tots els dies de l'any, a través del servei de teleassistència municipal.

El servei objecte d'aquest contracte es concreta, entre d'altres, en les prestacions i actuacions següents:

a) Allotjament

Constitueix el domicili habitual i permanent de les persones grans a les quals se'ls adjudica l'habitatge. Tenen dret a mantenir un ambient d'intimitat adequat a les seves característiques personals. Només s'accedirà al domicili amb el consentiment de la persona i en les circumstàncies pactades amb ella.

b) Acolliment

L'acolliment s'ha d'entendre com un conjunt d'actuacions de suport dirigides a les persones a fi de facilitar l'adaptació al nou entorn en el que viuran (nou espai, nous veïns, nou barri). La rebuda i el primer contacte amb l'equipament suposa un dels factors més rellevants perquè el procés d'adaptació, que és lent i personal, esdevingui positiu.

La direcció de l'equipament és la responsable de l'acollida de la persona usuària i de vetllar perquè la persona rebi la informació, la documentació i el coneixement necessari del servei, d'acord amb el protocol d'acollida vigent, i de garantir que la persona se senti acompanyada en el procés de canvi d'habitatge i d'adaptació al nou entorn. El servei de direcció disposarà d'informació actualitzada dels mitjans de transport, de l'oferta comercial i de serveis del barri, que es donarà a cada una de les persones nouvingudes als habitatges per tal de facilitar la seva integració. Aquesta informació estarà inclosa en el document "Guia de Benvinguda" que també estarà a disposició de la resta de persones que viuen als habitatges en qualsevol moment que la necessitin.

El servei de geriatría o de treballador/a familiar donarà suport als usuaris en la seva integració al barri fent l'acompanyament als serveis mencionats a continuació, quan així ho precisin, d'acord amb el pla de treball individualitzat i el vistiplau de la persona usuària.

Serveis públics del barri i Districte:

- Seu de Districte
- Centre de Serveis Socials
- CAP de Salut
- Centre Cívic
- Biblioteca
- Casal de Gent Gran
- Centre de Dia, si s'escau.



- Altres serveis del barri que siguin d'interès de la persona usuària

c) Suport personal bàsic

Les actuacions de suport a l'atenció personal, familiar i social estan adreçades a la prevenció i la contenció del deteriorament físic i psíquic, afavorint el màxim grau d'autonomia i d'integració social, d'acord amb el pla d'atenció individual (PAI) que s'elabora conjuntament amb la persona. El PAI se signa en el moment de fer l'acollida de la persona a l'equipament i es revisa amb una periodicitat anual sempre que no hi hagi incidències que facin recomanable avançar la revisió, com poden ser una davallada de salut, intervenció quirúrgica, conflictes greus o canvi de criteri de l'habitacionista, entre d'altres.

El servei de geriatria o de treballador/a familiar dona suport als usuaris en les activitats de la vida quotidiana (activitats bàsiques de la vida diària –ABVD- i Activitats Instrumentals de la vida diària –AIVD- mencionades a continuació), quan així ho precisin, ajudant, supervisant i assessorant, segons les necessitats i característiques individuals, d'acord amb el PAI i el vistiplau de la persona usuària.

ABVD: Alimentar-se, dutxar-se, vestir-se, deambular, control d'eliminació d'esfínters, mobilitat funcional, higiene personal.	AIVD: Fer compres, preparar els àpats, manteniment de la llar, neteja de la roba, control de la medicació, fer gestions, acompanyament, cures/pomades, organització econòmica.
---	--

Quan la persona gran perd l'autonomia, com a conseqüència del propi procés d'envelliment o es produeixen situacions sobtades i imprevistes que afecten el desenvolupament de les activitats bàsiques quotidianes de les persones, i amb els recursos habituals dels habitatges no es pot donar resposta al conjunt de necessitats, és necessari disposar d'un servei excepcional d'auxiliar de gerontologia que permeti fer front a les necessitats sobrevingudes mitjançant una borsa d'hores complementàries. Aquest servei es desenvolupa a la clàusula 6.6 d'aquest PPTP.

El servei d'auxiliar de neteja dona suport als usuaris en el manteniment de la neteja de la llar de manera continuada. Quan la persona gran perd autonomia realitza les tasques de neteja de l'apartament per tal de mantenir-lo en condicions òptimes d'ordre, higiene i salubritat.

d) Benestar i convivència

Els professionals del servei vetllen pel benestar de les persones grans que accedeixen als habitatges parant atenció a les seves necessitats canviants i adaptant la seva actuació a aquestes necessitats. Tenint en compte que els habitacionistes volen allargar al màxim la seva estada als habitatges, el servei de direcció ha de posar els mitjans adients de que disposa perquè puguin seguir en aquest recurs, mentre conservin un nivell suficient d'autonomia. Ara bé, si tot i així, es valora que la persona gran no pot continuar als habitatges ja que en perilla el seu benestar, la direcció ha de treballar un recurs de sortida amb els agents sanitaris i socials pertinents.

Els habitatges acullen a un grup de persones amb personalitat i maneres de fer molt diverses i els professionals vetllaran perquè el tracte entre les persones i els/les professionals i entre veïns/veïnes sigui sempre respectuós per tal de facilitar la convivència i el benestar de les persones que hi viuen. En aquest sentit és especialment important el paper del servei de direcció en processos de mediació entre veïns i d'intervenció en situacions de conflictes.

e) Informació, orientació i acompanyament

El servei de direcció ha de ser un punt de referència per a aquelles persones grans que viuen als habitatges per tal de facilitar-los informació de tots aquells tràmits, ajuts i gestions que els afecten o en poden ser beneficiaris pel fet de ser persones majors de 65 anys i, en alguns casos, formar part d'un col·lectiu econòmicament vulnerable. Amb aquesta finalitat, el servei de direcció ha de disposar d'un



catàleg de tràmits, que han de fer conèixer les persones usuàries, amb indicació dels requisits bàsics d'accés i l'entitat o administració on s'han d'adreçar per realitzar la sol·licitud. També ha d'oferir assessorament en cas de dificultats de comprensió i, en cas de necessitat, ha d'oferir la possibilitat d'acompanyament per tal que el tràmit en qüestió es pugui realitzar.

f) Coordinació amb els serveis municipals

- Amb la resta de direccions de l'IMSS i de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Comunitat i Cooperació de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant el tècnic/a que els representi, pel control i coordinació i seguiment continuat del servei, i de les incidències que s'hi produeixin.
- Amb l'IMHAB, que és l'òrgan encarregat de l'administració i manteniment dels habitatges.
- Amb els Districtes corresponents i especialment amb el Centre de Serveis Socials que li correspongui per zona.
- Amb els agents de salut (Centres d'Atenció primària i especialitzada, Centre Sòcio-sanitari, entre d'altres) que li correspongui per zona.
- Amb els responsables del Servei de Teleassistència Municipal que seran els que instal·laran i donaran el servei.
- També amb els equipaments del barri, per tal que les persones usuàries dels habitatges, coneguin els equipaments públics que puguin ser del seu interès, com són els casals, centres cívics, entitats de gent gran, entre d'altres.

g) Programa de Dinamització

Més enllà de la planificació d'activitats de diferent índole, la dinamització en col·lectius de persones grans ha de perseguir l'objectiu d'eradicar actituds passives, individualistes i d'aïllament amb la finalitat de crear xarxes socials de suport que afavoreixin les actuacions col·lectives i participatives. Ha de ser una dinamització integradora que arribi a totes les persones amb independència de la seva situació i problemàtica, amb l'objectiu que les pròpies persones siguin les protagonistes, ja sigui a nivell individual o com a part d'un grup, en la planificació i organització del seu temps d'oci. El Programa de Dinamització ha de fomentar la solidaritat entre els habitacionistes i amb l'entorn en què s'integren de manera que les persones grans se sentin útils, reforçant d'aquesta manera la seva auto-estima i la sensació de benestar.

És responsabilitat de l'adjudicatària elaborar un Programa de Dinamització als Habitatges amb serveis, que lliurarà a la tècnica responsable del seguiment del contracte de l'IMSS el darrer dia del mes de gener de l'any en curs. Aquest Programa es revisarà anualment per a cada equipament incorporant les propostes dels i les habitacionistes i adaptant-lo als seus interessos. En l'elaboració del Programa de Dinamització caldrà incloure un apartat amb els mecanismes emprats per incentivar la participació dels habitacionistes en la programació de les activitats, i els resultats obtinguts.

Els punts vertebradors del Programa de Dinamització han de ser:

- L'envelliment actiu i saludable.
- La cohesió social.
- El reforç de la xarxa relacional.
- La implicació de les persones grans en el seu entorn més immediat.
- La solidaritat, l'ajuda mútua i el bon veïnatge entre les persones que hi viuen.
- L'evitació de l'aïllament i situacions de solitud percebudes.
- La reducció i/o eliminació la bretxa digital.

El Programa de Dinamització ha d'incloure com a mínim les activitats que s'esmenten a continuació, com un punt de partida o una manera d'incentivar la participació activa dels usuaris:



- Tallers. Es faran com a mínim de 6 tallers al mes de temàtica diferent, sense excloure que es puguin repetir al llarg del contracte.
- Sessions formatives i informatives. Es farà com a mínim 1 sessió diferent al quadrimestre.
- Sortides culturals. Es farà com a mínim 1 sortida diferent al mes.
- Celebracions. Es faran com a mínim de 6 celebracions l'any seguint el calendari festiu o d'altres festivitats d'interès de les persones (celebracions d'aniversaris, festes, entre d'altres).

Per a cada acció que es desenvolupi, l'adjudicatària lliurarà a la tècnica responsable del seguiment del contracte de l'IMSS una fitxa d'un full d'extensió on constin les següents dades:

- El nom de l'activitat
- Els objectius que es volen assolir
- Les característiques del grup a qui va adreçada l'activitat
- La durada i la periodicitat de l'activitat
- El professional responsable de l'execució de l'activitat.
- Els recursos (humans, infraestructurals, econòmics, entre d'altres) que es destinaran a l'execució de l'activitat.
- Els mecanismes que es duran a terme per incentivar la participació dels habitacionistes en les activitats, especialment d'aquells que presenten un major risc d'aïllament.
- Les mesures per incorporar a les persones amb mobilitat reduïda en les activitats que es realitzin fora de l'equipament.

En aquest sentit, el servei de direcció i d'auxiliar de gerontologia han de tenir les habilitats de dinamització suficients per teixir xarxes relacionals de confiança que facin possible que persones amb interessos molt diversos col·laborin i desenvolupin pràctiques solidàries en base a un Programa de Dinamització que permeti desenvolupar les activitats de lleure, formació i culturals tant dins de l'equipament com vinculats en la xarxa de serveis de proximitat del barri/districte.

En finalitzar les diferents activitats es passarà una enquesta de valoració a les persones participants. El resultat de les enquestes haurà d'incloure's a la memòria anual de l'equipament.

L'adjudicatària haurà de tenir, mantenir i reposar, en cas de ruptura o desgast, un mínim de material per a dur a terme les activitats del Programa de Dinamització. Aquest material ha de constar a l'inventari de mobiliari de cada equipament.

El material mínim que cada edifici haurà de tenir serà el següent:

- 1 equip de so compacte, portàtil i autònom per a ús de qualsevol activitat comunitària que en faci necessària i/o aconsellable la seva utilització, com poden ser activitats lligades a l'aplicació del Programa de Dinamització (clàusula 6.5.g), o a tasques d'informació o orientació (clàusula 6.5.e).
Aquest equip portàtil ha d'incloure les següents característiques o similars: mínim 30W, recinte de PVC, reproductor de CD i MP3, micròfon sense cable UHF de mà, bateria recarregable (autonomia 6 hores), reverb, equalitzador de 2 bandes, entrada i sortida auxiliar, pes 13 Kg, aprox.
- 3 ordinadors ubicats a les sales comunes per ús de les persones usuàries per facilitar l'accés a les noves tecnologies a les persones grans habitacionistes, com un dels mitjans per prevenir el deteriorament psíquic, i afavorir seva autonomia i integració social (clàusula 6.5.c).
Aquests ordinadors disposaran de mínim 500 GB de disc dur, mínim 8 GB de memòria Ram, pantalla plana de 24 polsades, amb un processador mínim DualCore, amb el sistema operatiu mínim Windows 7, paquets d'Office (word, excel i power point), Photo Shop o equivalent, antivirus i un descompressor d'arxius Win Zip o Win Rar, connectivitat: USB 3.0, Wifi n, teclat i mouse.



- Tauletes amb connexió a Internet
 - **Lot 1:** 18 tauletes amb tarja SIM (8 per a Can Travi, 7 per Camí Antic de València i 3 per a Pere IV)
 - **Lot 2:** 16 tauletes amb targeta SIM (6 per a Santa Caterina, 3 per a Campo Sagrado i 7 per a Navas de Tolosa)
 - **Lot 3:** 16 tauletes amb targeta SIM (8 per a Gran Via, 4 per a Concilio de Trento I i 4 per a Concilio de Trento II)
 - **Lot 4:** 18 tauletes amb targeta SIM (6 per a Montnegre, 7 per a Torre Júlia i 5 per a Ali Bei)
 - **Lot 5:** 13 tauletes amb targeta SIM (4 per a Glòries I, 5 per a Glòries II i 4 per a Germanetes)
- 3 bicicletes estàtiques amb respatller abatible per edifici (9 per lot), que seran ubicades en els llocs comuns per facilitar l'exercici biosaludable a la gent gran habitacionista amb la corresponent millora al benestar i convivència (clàusula 6.5.d).
Aquestes bicicletes tindran les següents característiques o similars: respatller abatible, ús/freqüència regular (3-7 hores), mesurador de pols per contacte, 12 programes predeterminats i per personalitzar, pes màxim d'usuari de 125 Kg.
- 5 Pedalers. Els pedalers tindran les següents característiques o similars: pedaler plegable i digital per a cames i braços. El display serà digital per monitoritzar els progressos de la persona mostrant les revolucions, el temps i les calories consumides, amb opció de plegable i possibilitat de regular la resistència del pedaleig

Segons inventari de l'Annex I, tot aquest material **excepte els pedalers**, està disponible als equipaments i es considera propietat de l'IMSS. Manca el material de la promoció de Germanetes que no s'ha pogut inaugurar ja que resta pendent la finalització de l'obra. S'estima que es pugui posar en funcionament a data 1 abril de 2025.

El material mínim necessari per a la promoció de Germanetes així com la totalitat dels pedalers de tots els equipaments consten pressupostats en els costos d'aquesta licitació. A l'inici del contracte l'adjudicatària comprarà el material mínim que manqui per a realitzar el Programa de Dinamització.

Tot el material adquirit per al desenvolupament del Programa de Dinamització haurà de constar a l'inventari de bens i serà propietat municipal.

El servei de direcció disposarà d'informació actualitzada de les diferents activitats lúdic-cultural que esuguin a terme a nivell de barri i a nivell de ciutat, que puguin ser d'interès general per als i les habitacionistes, i la posarà a la seva disposició.

La implementació del Programa de Dinamització ha de comportar una inversió com a mínim d'un **0,4% del preu global anual facturat per lot sense IVA**, amb un impacte en benefici directe per a les persones grans usuàries del servei. Les actuacions formatives del personal i la inversió realitzada en l'elaboració i posteriors revisions i actualitzacions del Programa de Dinamització no es computaran com a despeses de dinamització.

L'adjudicatària estarà obligada a justificar anualment la despesa realitzada pel concepte del Programa de Dinamització amb la presentació a l'IMSS de les factures corresponents.

h) Suport al petit manteniment dels habitatges.

És responsabilitat de l'adjudicatària del servei, el petit manteniment ordinari correctiu, preventiu i normatiu de les instal·lacions, incloent les zones d'ús exclusiu del personal i els espais destinats a la prestació del servei assignades per l'IMSS.



Es fa suport al manteniment ordinari de les llars dels habitacionistes d'acord amb les tipologies de la **taula 1**. A tal efecte l'adjudicatària recollirà les sol·licituds d'intervenció a través del personal de consergeria i realitzarà les reparacions pertinents amb una periodicitat mínima setmanal.

La durada d'aquesta dedicació setmanal a les tasques de manteniment per a cada equipament es recull a la **taula 2**.

Els i les habitacionistes han d'estar informades del dia en què el personal de manteniment anirà a fer les reparacions, de manera que, en la mesura que sigui possible, puguin tenir preparat el material necessari, que correrà a càrrec de l'usuari.

Aquest servei de petit manteniment podrà ser subcontractat.

En el supòsit que no hi hagi prou demandes de petit manteniment en els habitatges, aquestes hores es dedicaran a realitzar un manteniment preventiu dels habitatges o bé a les tasques de petit manteniment ordinari correctiu, preventiu i normatiu de les instal·lacions, incloent les sales comuns, les zones d'ús exclusiu del personal, despatx de direcció, espai de recepció, bugaderia, terrasses, d'acord amb la tipologia de tasques definides a la **taula 3**.

La direcció de cada equipament enviarà mensualment, a la persona designada per l'IMSS, la relació de les actuacions de petit manteniment ordinari i preventiu realitzades tant als habitatges com a les zones comunes.

Dins de cada lot, previ acord dels corresponents serveis de direcció i amb el degut vistiplau de l'IMSS, es podran cedir hores de manteniment entre equipaments d'un mateix lot, si la necessitat així ho requereix.

Taula 1. Tasques de suport petit manteniment als habitatges

Electricitat	- Canvi de bombetes/fluorescents. - Instal·lació d'electrodomèstics i altres petits aparells. - Reparació d'endolls i interruptors.
Fontaneria	- Segellat de sanitaris (WC, dutxes). - Reparació/canvi de la tapa del WC. - Reparació aixetes. - Desembús desguassos. - Reparació de tiradors i cisterna del WC.
Fusteria	- Instal·lació/Reparació barres cortines. - Muntatge de petits mobles auxiliars, col·locació de prestatgeries. - Reparació menor de mobles (posar tiradors, posar tacs, estrènyer cargols, posar portes corredisses dins de les guies...).
Serralleria	-Canvi/reparació de panys.
Tècnics/ques	- Instal·lació de petits electrodomèstics i altres aparells. - Sintonitzar la televisió. - Instal·lació antivirus als ordinadors.
Varis	- Neteja filtres rentadora. - Canvi filtres campana. - Instal·lació/Canvi cordes estenedors. - Col·locació mampares de dutxa. - Penjar quadres, fixar aplics. - Col·locar agafadors i tovalloles al bany.



Taula 2. Quantitat d'hores setmanals de dedicació a tasques de petit manteniment per equipament
(inclou petit manteniment dels habitatges i zones comuns).

PETIT MANTENIMENT	Hores/setmana
LOT 1	
Can Travi	5
Camí Antic de València	5
Pere IV	2
LOT 2	
Santa Caterina	4
Campo Sagrado	2
Navas de Tolosa	5
LOT 3	
Gran Via	5
Concili de Trento I	2
Concili de Trento II	2
LOT 4	
Montnegre	4
Torre Júlia	5
Alí Bei	3
LOT 5	
Glories I	3
Glòries II	3
Germanetes	3

Taula 3. Tasques suport manteniment de les zones comunes dels equipament

General	- Revisió d'alarmes internes dels habitatges (periodicitat trimestral). - Revisió d'interfons (periodicitat trimestral). - Neteja filtres rentadora/assecadora comunitàries. - Manteniment d'estenedors i zones d'estendre comunes.
Electricitat	- Revisió de llums i sensors. - Canvi de bombetes. - Reparació d'endolls i interruptors.
Fontaneria	- Reparació/canvi de la tapa del WC. - Reparació aixetes lavabos. - Desembús/desguassos. - Reparació de tiradors i cisterna del WC
Fusteria	-Reparació mobiliari d'espais comunitaris. - Penjar prestatgeries als espais comunitaris.
Serralleria	-Reparació/Canvi de panys.
Alumini	-Ajustar les portes.

6.6 SERVEI COMPLEMENTARI D'AUXILIAR DE GERONTOLOGIA

Els habitatges amb serveis per a persones grans disposen de serveis d'atenció personal i a la llar que estan adreçats a persones a partir de 65 anys amb capacitat per dur a terme les activitats de la vida diària de forma autònoma o amb necessitat de supervisió puntual.

Quan es perd l'autonomia, com a conseqüència del propi procés d'envelliment o es produeixen situacions sobtades i imprevistes (situacions puntuals per malaltia, accidents o caigudes, etc.) que



afecten a la capacitat de dur a terme, de manera autònoma, les activitats bàsiques quotidianes, es fa necessari disposar d'un servei excepcional d'auxiliar de gerontologia perquè els recursos habituals que disposen els habitatges amb serveis per a persones grans no donen resposta al conjunt de les necessitats sorgides. Aquest servei permetrà fer front a les situacions sobrevingudes mitjançant una borsa d'hores complementària mentre s'estabilitza la situació.

Amb aquest propòsit, quan el nombre d'hores del servei d'auxiliar de gerontologia establertes al PPTP. (clàusula 8 taula 5.) no cobreixin les necessitats bàsiques dels i les usuàries, caldrà activar el Servei complementari d'auxiliar de gerontologia. El/la professional que presti aquest servei ha de tenir la titulació de treballadora familiar i/o auxiliar de gerontologia i, sempre que sigui possible, ha de formar part del mateix equip professional que presta l'atenció habitual als habitatges.

Per tal de poder adaptar aquest servei complementari a les necessitats canviants de cada equipament es contempla una reserva màxima d'un nombre d'hores anual corresponent al servei per cada lot, consignat un preu unitari per hora de servei. Aquesta reserva també aplicarà a les possibles pròrrogues.

A la **taula 4.** es recull el pressupost màxim que es reserva per a cada lot i el nombre d'hores anuals de servei complementari

Taula 4. RESERVA ECONÒMICA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI COMPLEMENTARI D'AUX. DE GERIATRIA

LOTS	Reserva màxima sobre el pressupost anual (sense IVA)	Nombre d'hores corresponent al complementari	anuals servei	Preu /hora (sense IVA)
1	4.434,24€	186h		23,84€
2	4.124,32€	173h		23,84€
3	3.742,88€	157h		23,84€
4	4.434,24€	186h		23,84€
5	3.623,68€	152h		23,84€

El servei complementari d'auxiliar de gerontologia només es podrà activar després d'exposar el cas per escrit al tècnic/a municipal responsable del seguiment del contracte. A la motivació de la necessitat del servei complementari s'haurà d'explicitar el nombre d'hores de servei i serà indispensable l'aprovació escrita prèviament a la seva utilització. Qualsevol canvi pel que fa a la intensitat i els terminis del servei, la direcció del servei requerirà conformitat prèvia del tècnic/a municipal responsable del seguiment del contracte.

La despesa d'aquest servei només es facturarà si hi ha estat efectivament realitzada i autoritzada prèviament per l'IMSS.

Les despeses imputades a aquesta reserva s'hauran de justificar documentalment cada mes. L'adjudicatària aportarà un full de càlcul resum amb la relació de les hores de servei complementari utilitzades, les dades de l'usuari/ària a qui se li ha prestat el servei i l'import corresponent.

Les despeses efectuades sobre aquesta partida hauran de consensuar-se, entre l'IMSS i l'adjudicatària, de manera trimestral.

CLÀUSULA 7. ASPECTES METODOLÒGICS I ORGANITZATIUS

7.1 PRINCIPIS DE L'ATENCIÓ

L'atenció a les persones usuàries es fonamenta en els següents principis:



- El respecte i la dignitat en el tracte a les persones i al seu espai personal, privat i íntim.
- L'expertesa i coneixement tècnic per a una bona atenció de qualitat.
- El respecte a la privacitat de la persona i el tractament de confidencialitat de les seves dades personals.
- L'envelliment actiu i saludable: es potenciarà el manteniment de l'autonomia personal, la presa de decisions i el control de la pròpia vida, tenint en compte les habilitats, recursos personals, activitats saludables i la xarxa social de cada persona.
- La participació: promoure i facilitar l'exercici actiu dels drets de les persones. Es fomentarà que les persones ateses i les seves famílies participin del procés d'envelliment per a la presa de decisions d'acord amb la situació que es requereixi en cada moment
- L'atenció personalitzada: s'ajustarà a les necessitats i preferències de cada persona.
- El reconeixement de l'entorn, cura de l'espai físic i ambient significatiu, com a aspecte clau en l'atenció de la persona.
- La promoció de la relació amb l'entorn i participació de les activitats i serveis que aquest ofereix.

7.2. INTERDISCIPLINARIETAT I TREBALL EN EQUIP

L'atenció que s'ofereix als Habitatges amb Serveis per a persones grans implementarà la metodologia de treball en equip interdisciplinari, vehiculant una intervenció cohesionada i integral dels professionals cap a les persones beneficiàries de la intervenció. Cada rol professional aportarà i contribuirà en el procés de valoració i atenció des del saber i competència que li és pròpia. Així mateix, s'incorporarà la participació de les persones usuàries i dels seus familiars, si s'escau.

Els objectius del model interdisciplinari són:

- Proporcionar una atenció integral i ajustada a la individualitat i entitat de cada persona.
- Fer el seguiment de les persones ateses i adaptar l'atenció a les seves necessitats.
- Realitzar una avaluació continuada de l'atenció.
- Unificar els criteris d'atenció per donar-ne continuïtat.
- Conèixer i coordinar el treball dels professionals vers les persones ateses, per millorar l'atenció.

7.3. DOCUMENTACIÓ

L'IMSS facilitarà els següents protocols, documents i registres d'actuació, que seran d'obligat compliment des de l'inici de la prestació del servei de gestió dels habitatges amb serveis:

- Règim Intern dels Habitatges amb Serveis per a Persones Grans
- Protocol d'Acollida persona usuària
- Protocol Acord Pacte d'Atenció Individual
- Protocol Custòdia, accés i utilització de la clau mestra
- Protocol Teleassistència-Habitatges amb serveis
- Protocol de seguiment de benestar de l'usuari/a
- Protocol de Recuperació d'habitatges buits
- Protocol per Onada de Calor

Dins de cada protocol està inclosa la documentació annexa a utilitzar en cada moment.

- Registre d'altres i baixes
- Registre de seguiment de la higiene de l'usuari/a
- Registre de caigudes.



- Registre d'emergències sanitàries.
- Registre de seguiment de l'estat de benestar de l'usuari/a.
- Registre de la neteja diària, setmanal i mensual, tant de les zones comuns com dels habitatges
- Registre de la bugaderia comunitària
- Registre de les petites reparacions i el manteniment dels serveis comuns
- Registre de comunicat d'incidències a les persones
- Registre d'utilització de la clau mestra
- Registre d'entrega del Reglament de Règim Intern
- Registre de Recuperació d'habitatges buits
- Document d'Indicacions per al tractament de la documentació i les transferències del expedients d'usuaris dels Habitatges amb Serveis.
- Document de sol·licitud hores complementàries de treballadora familiar
- Document de comunicació d'incidència greu
- Document de temporalitat en el conviure
- Document de registre d'entrega Reglament Règim Intern
- Document de registre de supervisió d'equip externa

Igualment, al llarg del contracte es poden definir altres protocols documents i registres acordats amb l'IMSS.

La direcció de l'equipament haurà de vetllar perquè tota aquesta documentació s'utilitzi en el moment adequat i/o es lliuri a les persones usuàries de l'equipament.

Tota la documentació haurà de quedar custodiada en el expedient físic i/o informàtic de la persona usuària.

La direcció de l'equipament haurà de mantenir actualitzat el Sistema Informàtic Municipal amb la documentació i dades de les persones usuàries, així com mantenir actualitzat l'expedient físic de la persona usuària.

La direcció de l'equipament haurà de disposar i facilitar a les persones usuàries:

- Fulls de reclamacions.
- Bústia de suggeriments.

CLÀUSULA 8. RECURSOS HUMANS

Per a la prestació del servei objecte del contracte, l'adjudicatària haurà de tenir tots els mitjans personals necessaris per a la realització de totes les tasques durant l'horari establert, i garantirà la prestació del servei durant tots els dies de l'any, independentment de les contingències de gestió que puguin sorgir en el transcurs de l'execució del contracte, així com assolir els objectius que s'estableixen en aquest PPTP.

8.1. EQUIP DE TREBALL

Els perfils professionals s'hauran d'ajustar a allò que el Decret 284/1996, de 23 de Juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, determina per a aquest tipus d'establiments per tal de garantir les funcions que tenen encomanades.

Són criteris i requeriments relatius a l'equip professional designat per a la prestació dels serveis objecte d'aquest PPTP, els següents:



- L'adjudicatària ha de tenir el personal d'atenció directa necessari per complir els objectius establerts i donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses.
- Tot el personal necessari per prestar aquests serveis serà contractat per l'adjudicatària del servei, que serà la responsable de la seva selecció.
- El personal d'atenció directa ha de ser seleccionat per la seva capacitat personal i formació tècnica
- adequada.
- Tots els i les professionals que treballin a l'equipament hauran de tenir la titulació acadèmica requerida per la legislació vigent abans d'ocupar el lloc de feina assignada. És responsabilitat de l'adjudicatària comprovar la verificació de l'acreditació i facilitar-la a l'IMSS i a l'Ajuntament si ho requereix.
- L'adjudicatària només podrà subcontractar amb tercers la realització del servei de petit manteniment de prestacions accessòries del contracte, essent aquestes únicament les prestacions que no impliquin atenció directa a les persones usuàries, sempre que es comuniqui a l'IMSS. En tot cas l'adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant de l'Administració.
- Els i les professionals que prestin els serveis dependran únicament de l'adjudicatària a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'adjudicatària, el qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de l'execució del contracte.
- L'adjudicatària es comprometrà a informar sobre les persones contractades en relació a les clàusules de persones amb discapacitat i clàusules socials, si és el cas
- L'adjudicatària haurà d'establir la disponibilitat de la direcció per estar localitzable durant la jornada a fi d'acudir a qualsevol requeriment que pugui haver a conseqüència d'una situació d'urgència específica, d'acord amb el que disposa el Conveni col·lectiu autonòmic de Catalunya del sector de l'atenció a la gent gran (GERCAT).
- La suplència de la direcció haurà d'estar coberta, en tot moment, per una persona a qui delegui, amb les mateixes hores laborals, funcions i obligacions i amb la comunicació immediata de la substitució als serveis municipals corresponents. El nomenament de la suplència de la direcció haurà de tenir el vistiplau exprés de l'IMSS.
- La suplència de la resta del personal haurà d'estar garantida en el següent servei programat d'acord amb el calendari del professional titular que causi baixa, assegurant la cobertura durant tots els dies de l'any.

A continuació figuren els perfils requerits per a cadascun dels serveis objecte d'aquest PPTP, amb el detall de la formació requerida, funcions i hores de dedicació:

SERVEI DE DIRECCIÓ

La dedicació setmanal exigida serà de dilluns a divendres. El nombre d'hores setmanals del servei de direcció està fixat a la **taula 5**, on es contempla que hi ha una dedicació d'atenció a la persona usuària de 20 minuts per habitatge a la setmana, independentment de si hi viu més d'una persona, i la resta del temps, d'acord amb la taula 5, es destina a tasques de gestió de l'equipament i de l'equip professional.

Funcions

Es responsabilitzarà de:

- Exercir la direcció tècnica de l'equipament, el comandament i supervisió tècnica de la resta de personal adscrit al servei.
- Establir el primer contacte amb l'usuari/ària, família o persona de referència per identificar les expectatives i ajustar-les a la realitat del recurs.
- Aplicar el conjunt d'actuacions definides en el procés d'acollida de la persona usuària a l'establiment.
- Elaborar un expedient personal de cada persona usuària on es detallaran les dades socials i sanitàries bàsiques, un pla individual d'atenció pactat amb cada usuari/, així com les accions i la documentació que



es considerin oportunes per realitzar el seguiment del seu compliment.

- Mantenir actualitzat el Sistema Informàtic Municipal amb les dades de cada usuari/ària.
- Planificar i supervisar la intervenció dels i les professionals de l'equipament.
- Iniciar i supervisar el procediment per a la instal·lació del servei de teleassistència municipal.
- Informar, orientar i assessorar a les persones grans respecte els recursos socials i generals del territori.
- Coordinar i derivar a altres serveis de la comunitat (serveis socials, serveis de salut, etc.)
- Atendre les demandes dels usuaris/es i llurs familiars, en l'horari establert a l'equipament i sempre que sigui necessari per la urgència de la situació.
- Coordinar l'acompanyament de les persones usuàries a consultes externes o a l'hospital i fer el seguiment.
- Intervenir en situacions de crisi (dol, conflictes veïnals), en coordinació amb la resta de l'equip.
- Atendre i donar resposta a les queixes i reclamacions de les persones usuàries i/o llurs famílies.
- Conduir i dinamitzar les reunions de veïns i les comissions de dinamització.
- Coordinar i desenvolupar els projectes de voluntariat i ajuda mútua.
- Convocar i conduir les reunions de l'equip de professionals.
- Assistir a les reunions convocades des de l'IMSS i/o IMHAB.
- Representar a l'Equipament en les reunions de l'Ajuntament de Barcelona o en altres espais de coordinació amb altres entitats, sota el vistiplau de la IMSS.
- Vetllar per l'acompliment del contracte, del reglament de règim intern i les obligacions de les persones usuàries
- Vetllar per la bona convivència entre els usuaris/es i pel respecte a la intimitat i a la resta de drets fonamentals de les persones.
- Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent.
- Programar la planificació setmanal d'activitats de dinamització i vetllar pel seu compliment i adaptació a les preferències i propostes de les persones usuàries.
- Donar suport a les persones usuàries, en cas necessari, en l'administració econòmica i en temes d'impagaments de les quotes de lloguer.

Formació acadèmica i capacitació

Grau universitari o diplomatura universitària i preferentment en l'àmbit de les ciències socials i de la salut, segons l'article 20 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000 de 15 de maig.
La persona haurà de demostrar capacitat de dinamització, d'innovació, d'escolta, d'establir les relacions interpersonals de forma positiva i de confiança, de presa decisions de forma àgil i eficaç així com capacitats de planificació i coordinació.

SERVEI D' AUXILIAR DE GERONTOLOGIA /TREBALLADORA FAMILIAR

El nombre d'hores setmanals del servei d'auxiliar de gerontologia dels habitatges està fixat a la **taula 5**.

El servei funcionarà amb presència física de treballador/a familiar, matí i tarda, tots els dies de l'any. Dedicarà **60 minuts per apartament/setmana** i, la resta del temps estipulat a la **taula 5**, es contempla amb una especial dedicació a la implementació del Programa de Dinamització.

La distribució horària del servei d'auxiliar de gerontologia haurà de comptar amb el vistiplau de la persona designada a tal efecte per l'IMSS i d'acord amb el desglossament de la **Taula 6** pel que fa a la distribució horària en cap de setmana i festius. En el cas que hi hagi 2 professionals treballant a l'equipament en diferents horaris, es garantirà que coincideixin en un espai de la jornada i/o franja horària amb la resta de l'equip com a mínim 1 dia a la setmana.

Es procurarà que les tasques d'auxiliar de gerontologia les faci la mateixa persona, exceptuant els períodes de baixes o vacances.



Funcions

Es responsabilitzarà de desenvolupar les següents tasques, segons el perfil de la persona usuària i els objectius marcats en el Pla de Treball Individualitzat:

- Donar suport en la higiene i cura personal.
- Supervisar i controlar l'alimentació: la preparació i el cuinat dels aliments.
- Tenir cura de la salut i controlar la medicació: administració de la medicació i realització de petites cures d'acord amb les prescripcions mèdiques, excepte en aquells casos en que sigui exigible un títol sanitari.
- Supervisar el manteniment de la llar i donar suport en l'organització domèstica i la gestió de la correspondència.
- Donar suport per adquirir i mantenir els hàbits relacionats amb la cura personal, manteniment de la llar i l'organització domèstica.
- Oferir suport per a la planificació de compres domèstiques.
- Promoure i facilitar suport a les relacions amb familiars, veïns i de convivència amb l'entorn.
- Fer els acompanyaments necessaris fora de l'equipament amb l'autorització prèvia de la Direcció de l'equipament.
- Fer suport i supervisar l'ús del servei d' auto bugaderia.
- Comunicar les incidències de manteniment a consergeria.
- Documentar i registrar les actuacions fetes a cada usuari/ària en el registre propi de l'equipament.
- Observar, detectar i informar a la direcció de l'equipament de les incidències, els canvis en l'entorn o en la situació de la persona usuària que afectin al seu nivell d'autonomia i a les seves necessitats.
- Participar en la elaboració dels plans d'intervenció individuals de cada usuari/ària.
- Registrar diàriament de seguiment de l'estat de benestar de la persona, presencialment o telefònicament, en funció del desig de l'usuari/a.
- Participar en la preparació, difusió i execució d'activitats de l'equipament (festes, tallers, sortides...). Amb la finalitat de facilitar la implementació del Programa de Dinamització es reserva un temps setmanal d'especial dedicació a les activitats que s'organitzin per dinamitzar la vida dels i les habitacionistes tant si es desenvolupen dins com fora de l'equipament.
- Vetllar per la pràctica respectuosa amb el medi ambient.

Formació acadèmica i capacitació

Titulació en Treballador/a Familiar i/o d'auxiliar de gerontologia.

La persona haurà de demostrar competències d'empatia, autocontrol, flexibilitat i adaptació al canvi, preocupació per l'ordre i la qualitat, iniciativa, entre d'altres

SERVEI DE NETEJA

El nombre d'hores setmanals del servei de neteja dels habitatges està fixat a la **taula 5**.

La neteja dels habitatges es farà de dilluns a divendres, en horari de matí i de tarda, i el dissabte en horari de matí.

La distribució horària del servei de neteja dels habitatges haurà de comptar amb el vistiplau de la persona designada a tal efecte per l'IMSS.

Dedicarà **60 minuts per apartament/setmana**. Es procurarà que les tasques de neteja les faci la mateixa persona, exceptuant els períodes de baixes o vacances.



Funcions

L'auxiliar de neteja realitzarà en els habitatges es tasques destinades donar suport i/o portar a terme una neteja a fons de l'apartament per tal de mantenir-lo en condicions d'ordre, higiene i salubritat.

Les tasques de neteja s'hauran de fer encara que la persona no disposi dels estris i productes necessaris.

En l'exercici de la funció caldrà respectar les normes vigents de medi ambient, qualitat, seguretat i higiene.

Altres tasques a fer:

- Documentar les actuacions fetes a l'habitatge de cada usuari/ària en el registre propi de l'equipament i anotar-hi les observacions respecte l'estat d'aquest.
- Fer les neteges extraordinàries dels habitatges quan sigui necessari.
- Comunicar a la direcció totes les incidències i símptomes que afectin a l'usuari/ària i que siguin de rellevància per a la intervenció de la resta de professionals de l'equip i/o puguin servir per millorar l'atenció a l'usuari/ària.

Formació acadèmica i capacitat

No es demana de formació acadèmica específica. Tot i així, caldrà que la persona mostri capacitat d'adaptació, d'organització, destresa manual, correcció, pulcritud, eficiència, higiene, entre d'altres.

SERVEI DE NETEJA DELS ESPAIS COMUNS

La dedicació setmanal d'aquest servei per a cada equipament està recollida en la **taula 5**.

La neteja dels espais comuns s'haurà de fer diàriament i podrà ser subcontractada. Prioritàriament es farà a primera hora del matí o a darrera hora de la tarda. El nombre d'hores setmanals varien en funció del nombre de metres quadrats dels espais comuns de cada edifici.

Funcions

- Fer la neteja dels espais comuns de l'edifici: vestíbul, escala, sales comunitàries, despatx de direcció, espais de consergeria, terrat...; així com d'altres que puguin haver a l'equipament d'ús més restringit (espais de comptadors de llum, aigua i espais d'ús exclusiu del personal. Està inclosa, en la neteja dels espais comuns, la neteja dels vidres de l'edifici.

Formació acadèmica i capacitat

No es demana una formació específica. Tot i així, caldrà que la persona mostri capacitat d'adaptació, d'organització, destresa manual, correcció, pulcritud, eficiència, higiene, entre d'altres.

SERVEI DE CONSERGERIA

El servei de consergeria s'ha de prestar en el següent horari:

- De dilluns a divendres: de 9:30h a 13:30h i de 17:00h a 19:30h
- Dissabte de 9:00h a 13:30h



Funcions

- Fer l'atenció telefònica.
- Fer l'atenció i control a les alarmes internes.
- Avisar a les auxiliars de gerontologia quan es produeixi una alarma.
- Vigilar dels punts d'accés i tasques de consergeria.
- Registrar diàriament el seguiment de l'estat de benestar de la persona, presencialment o telefònicament, en funció del desig de l'usuari/a.
- Recepcionar els comunicats de les avaries de l'equipament i lliurar-los a la Direcció de l'equipament.
- Controlar i registrar la lectura dels comptadors de subministres dels habitatges.
- Realitzar les tasques bàsiques d'arxiu de documentació i de suport administratiu.
- Acompanyar les visites tècniques de manteniment, entre d'altres.

Formació acadèmica i capacitat

No es demana una formació específica. Tot i així, caldrà que la persona demostrï capacitat de resolució de problemes, autonomia i iniciativa, amabilitat en el tracte, polivalència.

Taula 5. TAULA DE DISTRIBUCIÓ HORÀRIA SETMANAL DELS SERVEIS.

	Número d'habitatges	Servei de direcció	Servei de consergeria	Servei d'auxiliar de gerontologia	Servei d'auxiliar neteja	
					habitatges	espais comuns
LOT 1						
Can Travi	81	40 h/set.	37 h/set.	85 h/set.	81 h/set.	35 h/set.
Camí Antic de València	76	38 h/set.	37 h/set.	80h/set.	76 h/set.	35 h/set.
Pere IV	29	20h/set.	37 h/set.	35h/set.	29 h/set.	20 h/set.
LOT 2						
Navas de Tolosa	76	38 h/set.	37 h/set.	80h/set.	76 h/set.	35 h/set.
Santa Caterina	59	30 h/set.	37 h/set.	62h/set.	59 h/set.	30 h/set.
Campo Sagrado	38	20 h/set.	37 h/set.	41 h/set.	39 h/set.	20 h/set.
LOT 3						
Gran Via	79	39 h/set.	37 h/set.	83 h/set.	79 h/set.	Servei realitzat per l'IMHAB
Concili de Trento I	39	21 h/set.	37 h/set.	41 h/set.	39 h/set.	20 h/set.
Concili de Trento II	39	21 h/set.	37 h/set.	41 h/set.	39 h/set.	20 h/set.
LOT 4						
Montnegre	60	30 h/set.	37 h/set.	63 h/set.	60 h/set.	30 h/set.
Torre Júlia	77	38 h/set.	37 h/set.	81 h/set.	77 h/set.	40 h/set.
Alí Bei	49	30 h/set.	37 h/set.	52 h/set.	49 h/set.	30 h/set.
LOT 5						
Glòries I	47	25 h/set.	37 h/set.	50h/set	47 h/set.	30 h/set.
Glòries II	58	30 h/set.	37 h/set.	61h/set	58 h/set.	30 h/set.
Germanetes	47	30 h/set.	37 h/set.	50h/set	47 h/set.	25 h/set.



Taula 6. DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DEL SERVEI AUXILIAR DE GERONTOLOGIA EN CAP DE SETMANA I FESTIUS EN FUNCIÓ DEL NÚMERO D'HABITATGES DE L'EQUIPAMENT

Equipaments	Tipologia*	Dissabte	Diumenge i Festiu
Fins a 44 habitatges	Tipologia A	de 9:30h a 13:30h	de 9:30h a 13:30h
De 45 a 65 habitatges	Tipologia B	de 9:30h a 19:00h	de 9:30h a 13:30h
Més de 65 habitatges	Tipologia C	de 9:30h a 19:00h	de 9:30h a 19:00h

**La tipologia ve definida pel número d'habitatges que té cada equipament. En funció del número d'habitatges de cada equipament es distribueix l'horari del servei d'auxiliar de gerontologia en cap de setmana i festius.*

8.2. FORMACIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL

L'adjudicatària s'encarregarà del reciclatge i la formació continuada del personal que haurà d'assegurar una bona gestió del servei. Aquesta formació, que correrà a càrrec de l'adjudicatària, es planificarà anualment i quedarà reflectida en el pla de formació professional, que s'elaborarà a principis d'any. El pla de formació anual es comunicarà a l'IMSS i als treballadors durant el primer trimestre de l'any en curs i hi haurà de constar els destinataris de la formació, els continguts i les hores de dedicació.

L'adjudicatària garantirà un mínim de 20 hores anuals de formació als professionals adscrits a l'execució del contracte. Obligatòriament, el 50% de les hores de formació hauran de ser presencials.

La programació ha d'incloure, com a mínim, formació en els següents àmbits:

- Actualitzacions del model d'atenció centrada en la persona (ACP). Periodicitat mínima anual.
- Dinamització de col·lectius de persones grans.
- Formació específica directament relacionada amb el col·lectiu objecte d'intervenció als habitatges amb serveis per a persones grans: dret a l'envelliment digne, habilitats de comunicació, mètodes de resolució de conflictes, prevenció, detecció i intervenció de maltractaments en les persones grans, detecció i abordatge de situacions de risc en el domicili, entre d'altres.
- Formació específica directament relacionada amb les tasques de gestió del servei, lideratge d'equips professionals, gestió del canvi, confidencialitat de dades i ètica assistencial, maneig de situacions d'estrès, entre d'altres.

De les accions formatives realitzades, se n'haurà de fer un petit resum del contingut i una valoració per part dels assistents que l'adjudicatària lliurarà amb la memòria anual.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació inicial definit per a totes les substitucions i/o noves incorporacions a l'equip de treball, que inclogui, com a mínim:

- Formació comuna; descripció general, manual d'acollida, política de qualitat, prevenció de riscos laborals, protecció de dades, organització del servei, entre d'altres).
- Formació específica d'acord amb les funcions per a cada lloc de treball, relacionada amb els següents aspectes:
 - **Procés d'intervenció:** Atenció a les persones usuàries, habilitats de comunicació, protocols d'actuació i registres necessaris per a la pràctica professional, perfil/descripció de les persones usuàries del servei i dels seus drets i deures, aspectes socioculturals del col·lectiu de persones grans, valors ètics de la pràctica professional, confidencialitat i protecció de dades i maneig de les situacions d'estrès en l'atenció.



- **Tecnològica:** Formació en les tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) necessàries per al desenvolupament de les tasques assignades d'informàtica a nivell d'usuari.
- **Gestió:** Relació amb els serveis de la comunitat (socials i de salut), relació amb l'IMHAB i l'IMSS, elaboració i gestió d'expedients d'usuaris, gestió d'incidències, elaboració d'indicadors de gestió.

El treballador/a haurà de rebre una formació inicial bàsica durant el primer mes a partir de la data d'incorporació, i haurà de ser acompanyat en el seu procés d'aprenentatge fins que l'adjudicatària consideri que pot desenvolupar les tasques associades al servei de forma autònoma.

8.3 SUPERVISIÓ EXTERNA DE L'EQUIP DE TREBALL

La supervisió és un espai confidencial de reflexió, contrast i anàlisi de la pràctica professional que està situada entre formació i el suport professional. Aquesta supervisió està orientada a donar eines d'actuació i suport als professionals per a la intervenció amb les persones usuàries dels Habitatges amb Serveis.

L'adjudicatària assignarà una persona o empresa/entitat externa experimentada en el camp de la intervenció social que doni suport, mitjançant la supervisió, al treball professional dels equips de cada promoció d'habitatges amb serveis, parant especial atenció a les situacions conflictives amb/entre els i les habitacionistes. En aquest sentit, l'adjudicatària serà responsable de la selecció de la persona que exercirà aquesta funció, i compartirà, amb el seu consentiment, el currículum vitae a l'IMSS que validarà la proposta realitzada.

Serà un espai mensual, amb una durada mínima de 2 hores per sessió per a tots els professionals de l'equip de treball de cada equipament adscrits a l'execució del contracte, d'acord amb les necessitats organitzatives. Sempre que sigui possible, caldrà garantir que els professionals dels diferents perfils i torns puguin participar conjuntament de l'espai de supervisió. Igualment, la supervisió es farà presencial i, molt puntualment, online. En qualsevol cas cal assegurar un 50% de presencialitat.

Quan es faci una sessió de supervisió es farà arribar la llista d'assistència a la tècnica responsable del seguiment contracte de l'IMSS.

Del treball de supervisió es desprendran propostes de millora genèriques de les que es farà un retorn que quedarà inclòs a la Memòria anual de l'equipament.

CLÀUSULA 9. RECURSOS MATERIALS I ESPAIS

Els recursos materials necessaris a disposar per al desenvolupament del servei objecte del contracte que puguin ser considerats immobilitzat (material o immaterial), adquirits durant la vigència del contracte i que s'incorporin a l'inventari vigent, seran considerats propietat de l'IMSS. Quinze dies abans de la finalització del contracte, l'adjudicatària té l'obligació de presentar l'inventari actualitzat, on apareixeran reflectides totes les compres o adquisicions realitzades durant l'execució del contracte que puguin ser considerades immobilitzats, en un quadre d'amortització. L'adjudicatària serà la responsable del manteniment i bon ús de l'esmentat immobilitzat per a que arribi en bones condicions al final de la seva vida útil.

L'adjudicatària haurà de dotar als i a les professionals contractats dels següents materials i recursos:

- Telèfons mòbils als i les professionals amb tasques de direcció i a les auxiliars de gerontologia. Al personal de neteja dels habitatges també se'ls proporcionarà un telèfon mòbil o altres dispositius tecnològics d'avís.



- Uniformes, complements del personal i EPI necessaris per al desenvolupament de la seva activitat, que aniran a càrrec de l'adjudicatària. Els uniformes hauran de dur visible el logotip de l'Ajuntament de Barcelona seguint el Reglament de normativa gràfica municipal. <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/CAPITOLS/CAP10.pdf>.
- Un mínim de 3 ordinadors/ portàtils per equipament (9 per Lot); 1 per als professionals de direcció, 1 per a la consergeria i 1 per a les auxiliars de gerontologia i neteja. Aquest ordinador haurà de tenir, com a mínim, les següents característiques: mínim de pantalla de 15.6 polzades, fullHD, memòria RAM de 8GB, emmagatzematge de 512GB i amb sistema operatiu.
- Fotocopiadora i impressora amb escàner i ho dotarà de connexió a internet.

Cada edifici haurà de disposar de 1 arcó-congelador (3 per Lot) per a aplicar correctament el protocol de desinfecció de xinxes. Tots els edificis disposen d'arcó-congelador (segons inventari de l'Annex I) excepte la promoció de Germanetes, pendent de finalització de l'obra a causa d'una incidència del contracte de construcció de l'edifici. S'estima la seva inauguració i posada en funcionament l'1 d'abril de 2025. Aquest material es considera part del mobiliari necessari dels equipaments.

L'adjudicatària s'ocuparà del manteniment i de la reposició del material en el cas que quedi malmès durant la durada del contracte.

El mobiliari de dins dels apartaments és propietat de les persones llogateres que hi viuen.

Els consums d'energia elèctrica i d'aigua dels espais comunitaris i d'altres despeses de manteniment comunitari seran gestionats per l'IMHAB que els repercutirà als veïns, en la manera que s'hagi establert, en els contractes signats entre les parts.

En el present contracte l'Ajuntament de Barcelona facilitarà l'edifici i les instal·lacions pertinents per realitzar els serveis a les persones usuàries dels Habitatges amb serveis, així com el mobiliari del despatx de direcció, de consergeria i de les sales comunitàries segons inventari especificat en l'annex 1.

CLÀUSULA 10. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I CONTROL DEL SERVEI

L'IMSS podrà dur a terme els controls i la petició del compliment normatiu de les obligacions que són responsabilitat de l'adjudicatària, amb o sense avís previ, a fi i efecte de comprovar en tot moment el compliment de les condicions establertes en aquest PPTP.

10.1. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatària designarà una persona representant a través de la qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte amb l'IMSS. La persona representant farà de coordinadora interna del servei prestat per l'empresa als diferents equipaments i serà la responsable de la coordinació general dels serveis oferts a l'equipament, del seguiment del funcionament, de respondre qualsevol incidència tècnica i/o de gestió en relació al desenvolupament del contracte i als requeriments que li faci l'IMSS. Aquesta coordinació es realitzarà com a mínim un cop al mes amb la persona designada a tal efecte per l'IMSS.

Les tasques de coordinació comprenen com a mínim:

- Assegurar el compliment del servei, disposant les substitucions del personal pertinents en casos de baixa, períodes de vacances o d'altres supòsits.



- Acompanyar als professionals del servei en les diferents demandes que els facin arribar els habitacionistes dins de les tasques associades a la prestació del servei i en la intervenció davant de situacions o incidències greus o conflictives; orientant, resolent els dubtes i aportant la informació i formació necessàries.
- Responsabilitzar-se que els suplents o substituïts del personal assignats al servei són capaços i saben desenvolupar les tasques assignades.

Per a la coordinació tècnica del projecte l'adjudicatària assegurarà la participació dels professionals específics, a les taules tècniques que l'IMSS i l'Ajuntament tinguin establertes i en totes aquelles que es determini amb la finalitat de realitzar un treball conjunt, en els aspectes d'atenció social, amb els diferents equipaments per a les persones grans, per arribar a assolir una qualitat d'assistència òptima del conjunt dels centres.

10.2. MECANISMES DE CONTROL DE QUALITAT

Durant la vigència del contracte, l'adjudicatària vetllarà per prestar un servei amb els màxims estàndards de qualitat possible.

Els principis de qualitat que l'adjudicatària haurà de seguir, en la gestió de l'equipament són:

- L'eficàcia, l'eficiència i l'equitat.
- L'accessibilitat, agilitat i la professionalitat.
- La capacitat d'anticipar-se a les situacions de risc.
- La participació de tots els professionals.

A continuació indiquem els nivells de servei requerits a l'adjudicatària:

1. Atendre el 100% de les demandes de suport i atenció personal realitzades per les persones usuàries pautades en el Pla d'Atenció Individualitzat.
2. Atendre el 100% de les demandes de suport que arriben a la centraleta de la Teleassistència en els horaris d'atenció estipulats.
3. Desenvolupar el 100% de les accions mínimes establertes en el Programa de Dinamització.
4. Realitzar el 100% de les accions formatives previstes al Pla de Formació Professional.
5. Coordinar el 100% de les situacions de pèrdua d'autonomia física o cognitiva que poden posar en perill el benestar de la persona gran habitacionista.
6. Realitzar el 100% de les reparacions de petit manteniment en el domicili dels i les habitacionistes.
7. Entregar a l'IMSS, per correu electrònic, els indicadors mensuals d'activitat de servei abans del 5è dia hàbil de cada mes.

A la **taula 7**, es detallen els mecanismes de control que preveu l'IMSS per tal de determinar, durant la vigència del contracte, si s'està duent a terme una correcta execució. Es detallen els mecanismes de control que seran utilitzats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es farà control.



Taula 7. Mecanismes de Control de Qualitat

Descripció del control	Presentació a petició del responsable municipal, dels protocols i dels registres actualitzats, establerts en qualsevol dels apartats de la clàusula 11 del PPTP del present contracte.
Mecanisme de control	Aprovació de lliurables
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	Format proposat per l'adjudicatària i aprovat per l'IMSS
Temporalitat	Quadrimestral o altrament quan l'IMSS determini

Descripció del control	Elaboració dels indicadors de l'activitat.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Mensual (abans del 5é dia hàbil de cada mes)

Descripció del control	Elaboració d'una memòria del servei.
Mecanisme de control	Memòria (Abans del 31 de gener)
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Anual (Abans del 31 de gener)

Descripció del control	Elaboració d'informe d'incidències d'activitat i d'incidències de manteniment a càrrec de l'IMHAB.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Mensual (abans del 5é dia hàbil de cada mes)

Descripció del control	Elaboració d'informe de petit manteniment en els habitatges i d'espais comuns i d'ús privatiu del personal.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Mensual (abans del 5é dia hàbil de cada mes)

Descripció del control	Elaboració d'altres informes que sol·liciti l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona sobre el servei objecte d'aquest contracte d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	Format proposat per l'adjudicatària i aprovat per l'IMSS i/o l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Trimestral o altrament quan l'IMSS determini

Descripció del control	El responsable municipal del servei i l'adjudicatària es reuniran per repassar i avaluar la marxa del servei, el funcionament dels equips, el grau de satisfacció de les persones usuàries. L'eina per obtenir aquesta informació serà l'informe de gestió, les reunions d'equip, entrevistes aleatòries amb els usuaris.
Mecanisme de control	Reunions de seguiment
Responsable	L'IMSS i l'Ajuntament i adjudicatària



Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Anual

Descripció del control	Elaboració d'un informe detallat de les mesures de conciliació responsable del temps laboral, familiar i personal aplicades en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte, que inclogui també les reivindicacions per aquestes plantejades.
Mecanisme de control	Informe de seguiment inclòs en la memòria anual
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	Format proposat per l'adjudicatària i aprovat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Anual

Descripció del control	L'adjudicatària presentarà la documentació corresponent al seguiment de l'activitat a l'IMSS, en la forma que l'esmentada Direcció li requereixi.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	El facilitat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Mensual o altrament quan l'IMSS determini

Descripció del control	L'adjudicatària facilitarà l'ús dels instruments de mesura de qualitat del servei, en el moment i amb el contingut que determini l'IMSS.
Mecanisme de control	Informe de seguiment
Responsable	Adjudicatària
Format de presentació	Format proposat per l'adjudicatària i aprovat per l'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona
Temporalitat	Semestral o altrament quan l'IMSS determini

CLÀUSULA 11. CONDICIONS TÈCNIQUES ESSENCIALS D'EXECUCIÓ

11.1. DESCRIPCIÓ DE LES OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

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

11.1.1 En relació a les obligacions específiques relacionades amb la gestió del servei:

- Prestarà els serveis propis d'habitatges amb serveis, de conformitat amb les condicions funcionals i materials que s'estableixen en les disposicions reguladores de l'ordenació general dels serveis socials, en quant a establiments i règim de funcionament dels serveis de l'Ajuntament de Barcelona, de conformitat amb les indicacions i les directrius de l'IMSS.
- Designarà un interlocutor amb l'IMSS per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- Respectarà la representació exterior que té, com a titular, l'Ajuntament de Barcelona.
- Complirà les normes d'identificació visual de la Direcció d'Imatge i Serveis Editorials de l'Ajuntament de Barcelona en tota la documentació i/o en la identificació del personal de l'empresa/entitat que treballi en l'equipament, constant sempre com empresa/entitat gestora.
- Assegurarà els estàndards de qualitat que l'IMSS estableixi, facilitant l'ús dels instruments de mesura que es determinin.
- Aportarà a requeriment de l'IMSS, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, els indicadors de gestió i altra documentació que es determini a través del referent tècnic corresponent,



d'entitats col·laboradores, i en tot cas, hauran d'estar informatitzats i a ser possible realitzar la seva transmissió amb els sistemes tecnològics que li siguin requerits.

- Presentarà la facturació mensual desglossada per cada promoció d'habitatges amb serveis de cada LOT.
- Aplicarà els sistemes d'informació que l'IMSS decideixi i mantenir la informació actualitzada.
- Custodiarà la correspondència, oficis, informes, actes., etc. tramitada entre l'IMSS i/o l'Ajuntament de Barcelona i l'equipament, així com també tots els documents referents a les persones usuàries.
- Serà responsable de disposar d'un sistema segur i fiable de custòdia de claus de les persones usuàries i de la clau mestra, així com disposar per escrit de l'autorització de l'usuari per aquesta cessió.
- Conservarà, custodiarà i mantindrà actualitzat l'expedient físic i informàtic de la persona usuària, des del moment de la seva creació fins a la finalització de la seva activitat. Finalitzada la seva tramitació, l'adjudicatària transferirà l'expedient assegurant la custòdia legal dels documents, d'acord amb *"Document d'Indicacions per al tractament de la documentació i les transferències dels expedients d'usuaris dels Habitatges amb Serveis"*, que lliurarà l'IMSS.

A l'expedient hi figurarà, com a mínim, la següent documentació:

- a) Còpia del contracte de lloguer i annex econòmic
 - b) Informe de valoració d'acollida
 - c) Pacte d'Atenció Individual renovat anualment
 - d) Document de renúncia dels serveis de suport, si s'escau
 - e) Document Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal (LOPD)
 - f) Sol·licitud servei Teleassistència, si s'escau
 - g) Document autorització utilització clau mestra
 - h) Registre entrega Reglament Règim Intern
- Haurà de disposar dels protocols, que afectin el servei aplicats per al propi funcionament, que han de recollir la pràctica diària i real de l'equipament. Com a mínim ha de disposar dels següents:
 - a) Protocol d'higiene de l'usuari/a.
 - b) Protocol de prevenció de caigudes.
 - c) Protocol d'emergència sanitària.
 - e) Protocol de neteja que garanteixi la correcta higiene dels habitatges amb serveis i de les zones comuns.
 - f) Protocol de la bugaderia comunitària.
 - g) Protocol d'acompanyament al final de la vida.
- A més d'aquests, aplicarà els protocols següents que seran facilitats per l'IMSS a l'inici de la prestació i que seran d'obligat compliment:
 - a) Protocol d'acollida.
 - b) Protocol Acord Pacte d'Atenció Individual.
 - c) Protocol de custòdia, accés i utilització clau mestra.
 - d) Protocol de Teleassistència-Habitatges amb Serveis.
 - e) Protocol de seguiment de l'estat de benestar de l'usuari/a.
 - f) Protocol de Recuperació d'habitatges buits.
 - g) Protocol Onada de Calor
- Disposarà dels següents registres establerts degudament documentats i permanentment actualitzats:
 - a) Registre d'altres i baixes (aquestes darreres amb data i motiu).



- b) Registre de seguiment de la higiene de l'usuari/a.
 - c) Registre de caigudes.
 - d) Registre d'emergències sanitàries.
 - e) Registre de seguiment de l'estat de benestar de l'usuari/a.
 - f) Registre de la neteja diària, setmanal i mensual, tant de les zones comuns com dels habitatges.
 - g) Registre de la bugaderia comunitària.
 - h) Registre de les petites reparacions i el manteniment dels serveis comuns.
 - i) Registre de comunicat d'incidències a les persones.
 - j) Registre d'utilització de la clau mestra.
 - k) Registre d'entrega del Reglament de Règim Intern.
 - l) Registre de Recuperació d'habitatges buits
- Disposarà d'un tauler d'anuncis, en lloc visible, en el qual s'hi exposi:
 - a) El Reglament de règim intern.
 - b) L'organigrama de l'establiment, els seus responsables i la seva dependència organitzativa.
 - c) La Informació sobre la disponibilitat de fulls de reclamació.
 - d) L'horari de visites del director o directora de l'establiment.
 - e) El programa setmanal d'activitats.
 - f) Les instruccions per a casos d'emergència.
 - g) Les tarifes de preus dels serveis opcionals, si s'escau.

11.1.2 En relació a les obligacions específiques relacionades amb la gestió dels i de les professionals:

- No vincularà al servei perfils professionals, ni funcions, ni nombre d'hores que no hagin estat definits expressament per l'IMSS dins de la clàusula 8.1 d'aquest PPTP.
- No vincularà al servei un nombre d'hores diferent al que s'estipula dins de la clàusula 8.1, taula 5 d'aquest PPTP.
- Implementarà un sistema de registre horari automatitzat i informatitzat que garanteixi la correcta supervisió dels horaris d'entrada, sortida i dels períodes de descans de cada treballador/a, d'acord amb la jornada laboral establerta. Aquest sistema assegurarà l'exactitud i fiabilitat de les dades recollides. L'IMSS podrà requerir a l'adjudicatària, en qualsevol moment, l'informe dels marcatges del personal que treballa als Habitatges amb Serveis per a Persones Grans.
- Presentarà semestralment a l'IMSS els documents RLC (Relació de Liquidació de cotitzacions, antic TC1) i RNT (Relació nominal de treballadors, antic TC2) del personal de l'equipament.
- Notificarà totes les modificacions i substitucions que es produeixin en la contractació del personal i de l'acreditació de la titulació requerida a l'IMSS.
- Dotarà dels recursos materials descrits a la clàusula 9 d'aquest PPTP.
- Elaborarà el Pla de Formació Professional anual que recollirà les accions formació continuada del personal que haurà d'assegurar una bona gestió del servei, tal com s'especifica a la clàusula 8.2.

11.1.3 En relació a les obligacions específiques relacionades amb les persones usuàries:

- Comunicarà a l'IMSS, mitjançant correu electrònic, les baixes dels usuaris que es produeixin per qualsevol causa dins de les 24 hores següents.
- Quan es produeixi qualsevol incidència greu, l'adjudicatària la comunicarà immediatament a l'IMSS mitjançant el Document de comunicació d'incidència greu facilitat per l'IMSS.
- L'adjudicatària, quan detecti malalties o deficiències persistents, de caràcter psíquic o físic, en l'usuari/a que li impedeixin governar-se per ell/a mateix/a, ho posarà en coneixement l'IMSS, mitjançant informe escrit, a fi i efecte que es pugui procedir, des del servei municipal corresponent, a un canvi de recurs assistencial.



- Afavorirà una bona relació amb l'usuari/a com a base de la prestació del servei i eludirà qualsevol conflicte personal amb les persones usuàries. L'adjudicatària haurà d'informar expressament a l'IMSS, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.
- L'establiment disposa del reglament de règim intern dels habitatges amb serveis per a les persones grans aprovat en la Comissió de Govern, en sessió d'11 de març de 2009, i publicat al BOPB del 27 de març de 2009. Aquest document o posteriors actualitzacions estableix el funcionament intern dels habitatges amb serveis per a gent gran i serà lliurada una còpia a les persones usuàries i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'equipament
- Tindrà a disposició de les persones usuàries i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions.
- Establirà els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o els seus representants legals.
- Elaborarà el Programa de Dinamització, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 6.5.g, l'actualitzarà anualment per a cada equipament en funció dels suggeriments i interessos dels i les habitacionistes i l'executarà.
- Haurà de realitzar el petit manteniment dels espais comuns de les persones grans i dels habitatges de les persones usuàries, segons s'estipula dins de clàusula 6.5.g.

11.1.4 En relació a les obligacions específiques relacionades amb les infraestructures i l'edifici:

- L'adjudicatària es farà càrrec de la neteja de totes les instal·lacions de l'edifici. Subministrarà els materials i productes de neteja necessaris per al correcte manteniment dels espais comuns. En els habitatges privats, la responsabilitat de fer les tasques de neteja recau sobre les persones usuàries que hauran d'assumir el cost dels productes de neteja. Les tasques de neteja als habitatges s'hauran de fer encara que la persona no disposi dels estris i productes necessaris.
- Es responsabilitzarà del manteniment ordinari correctiu, preventiu i normatiu de les instal·lacions i els espais ocupats per les tasques d'atenció assignades per l'IMSS (despatx de direcció, sales comuns, espai de recepció i sistemes d'intercomunicació), així com l'ajuda al manteniment ordinari menor dels habitatges.
- Disposarà d'un protocol de prevenció i control de plagues domèstiques. Aquest protocol ha d'incloure mesures preventives eficaces, procediments d'actuació ràpida i coordinada, amb els responsables de manteniment de l'edifici (IMHAB), en cas de detecció de plagues i un pla de manteniment continuat per assegurar un entorn segur i saludable per a tots els usuaris de les instal·lacions. Aquest protocol serà lliurat a l'IMSS per a fer-ne la supervisió de l'aplicació.
- Comunicarà a l'IMHAB i a l'IMSS qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, així com qualsevol incidència que es produeixi en el manteniment de l'edifici.
- Sol·licitarà l'autorització prèvia, a l'IMHAB i a l'IMSS, 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 de l'Ajuntament de Barcelona.
- Assegurarà que la línia de telèfon van a nom de l'adjudicatària i que se'n farà càrrec de les despeses d'ús.
- Farà el manteniment, la reparació i la substitució, si fos el cas, dels mitjans materials que siguin propietat de l'IMSS o de l'Ajuntament de Barcelona, que la gestió del centre pugui ocasionar.
- Repararà i reposarà el material inventariable i material d'ús quotidià necessari per al manteniment del servei i el que resulti malmès a causa d'un ús inadequat per part de l'adjudicatària o el seu personal.
- L'IMSS podrà dur a terme els controls i la petició del compliment normatiu responsabilitat de l'adjudicatària.



11.2 DRETS I OBLIGACIONS DE L'IMSS

L'IMSS i l'Ajuntament tenen les potestats següents:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir per al seu compliment.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual
- Gestionar l'ingrés de les persones que ocuparan els habitatges, així com de la llista de reserva (IMHAB i CHB).
- Exigir l'adopció de mesures concretes eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'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 de contractes de les Administracions Públiques.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per l'acompliment del contracte.
- Exercir la coordinació, la supervisió, la inspecció, el control, el seguiment de la qualitat assistencial i l'avaluació permanent dels resultats dels serveis prestat als Habitatges amb Serveis per a Persones Grans. A tal efecte podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Requerir a l'adjudicatària perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest PPTP.
- Comunicar a l'adjudicatària qualsevol deficiència que observi perquè sigui resolta.
- Sol·licitar les dades del nivell d'autonomia personal i la qualitat assistencial de les persones usuàries.
- Sol·licitar a l'adjudicatària tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament dels Habitatges amb Serveis, també la documentació relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.
- Facilitar el mobiliari mínim inventariat per a l'execució del projecte que és propietat de l'IMSS i/o de l'Ajuntament de Barcelona.
- El manteniment de les instal·lacions i els elements constructius de l'edifici, son atribució i responsabilitat de l'IMHAB, propietari i promotor de l'edifici..
- És responsabilitat de l'IMSS, la substitució dels receptors i maquinària fixa dels espais ocupats per les tasques d'atenció assignades, com a conseqüència de la seva obsolescència, envelliment o fallada absoluta.
- L'IMSS i l'Ajuntament de Barcelona, en el moment que ho consideri oportú, podrà contractar un tercer especialitzat en l'explotació de bases de dades amb l'objectiu d'auditar i verificar els indicadors d'activitat presentats per l'adjudicatària. L'adjudicatària tindrà l'obligació de proporcionar a l'empresa que designi l'IMSS o l'Ajuntament de Barcelona els orígens de dades que siguin necessaris per a aquesta auditoria, així com el coneixement per a realitzar l'explotació d'aquestes dades. Els resultats de l'auditoria seran vinculants pel que fa a les penalitzacions del contracte.

L'IMSS es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en aquest PPTP.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, degudament complimentada.
- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació dels serveis d'atenció domiciliària.
- Facilitar la instal·lació de la línia telefònica perquè l'adjudicatària doni d'alta el servei telefònic o, si s'escau, faci el canvi de titularitat amb el compromís de mantenir el mateix número de telèfon que hi havia.
- Proporcionar les targetes SIM per a la instal·lació del Servei de Teleassistència a cada habitatge.
- Facilitar el logotip de l'IMSS i de l'Ajuntament pels usos previstos en aquest PPTP.
- Abonar les factures presentades en l'execució del present contracte d'acord amb les previsions i precisions definides en el contracte



- L'IMSS subvencionarà, segons el punt novè apartat 5 i l'annex 4 del III Acord d'actuació entre l'Institut municipal de serveis socials de Barcelona, el consorci de l'habitatge de Barcelona i l'Institut municipal de l'habitatge i rehabilitació de Barcelona, relatiu a la promoció de nous equipaments d'habitatges amb serveis per a la gent gran a la ciutat de Barcelona o acord vigent, la diferència existent entre la quantitat abonada pels residents i la renda o cànon establert, incrementada amb les quotes complementàries per despeses d'administració i manteniment de consergeria i de suport social i personal.

CLÀUSULA 12. SISTEMA D'INFORMACIÓ, SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ, DIFUSIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

12.1 SISTEMA D'INFORMACIÓ

L'adjudicatària utilitzarà els sistemes d'informació i registre municipals que li faciliti l'IMSS. És responsabilitat de l'adjudicatària tenir actualitzat el sistema informàtic de l'equipament, segons les directrius facilitades per l'IMSS.

12.2. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatària haurà d'acomplir amb els següents requeriments per garantir la seguretat en l'ús de les tecnologies de la informació i en la protecció de dades:

- **Compliment legal**

L'adjudicatària haurà de donar resposta a tots aquells protocols que es derivin de lleis, normes o decrets de caràcter oficial i d'àmbit europeu, estatal o autonòmic, que estiguin vigents durant el contracte i que siguin d'aplicació i a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

- **Propietat de la informació**

Les dades emmagatzemades, accedides i/o tractades –o que siguin susceptibles de tractament– propietat de l'IMSS o de l'Ajuntament, tenen delegada la responsabilitat executiva en l'Organisme establert internament en l'Ajuntament de Barcelona, com a òrgan responsable del fitxer o fitxers.

No està permès disposar d'aquesta informació, duplicar-la, replicar-la o fer-ne una explotació no prevista en els tractaments establerts o amb finalitats diferents a les contemplades en aquest PPTP, ni, evidentment, finalitats privades. Qualsevol excepció als tractaments establerts requerirà del consentiment explícit de l'Institut Municipal d'Informàtica (d'ara en endavant IMI) i del propietari executiu de la Informació dins l'Ajuntament.

- **Confidencialitat**

No difondre i guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Administració Municipal.

L'adjudicatària contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'adjudicatària es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Administració Municipal, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.



- **Seguretat dels equips, programes i informació**

Dotar de les eines de protecció de la xarxa de comunicacions i dispositius emprats pel servei objecte del contracte adequades per la criticitat de la informació que gestionin en front a robatori o pèrdues de dispositius, a atacs i actuacions intrusives del món d'internet i intern.

Mantenir actualitzats els sistemes, dispositius com a prevenció per minimitzar l'exposició de vulnerabilitats.

12.3. 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'IMSS. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

La titularitat de la documentació escrita o per qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb els usuaris, 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 Projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'IMSS.

En tota la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte, constarà obligatòriament la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi IMSS i/o l'Ajuntament estipulin. Aquesta titularitat, igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatària realitza la gestió tècnica del Projecte.

L'adjudicatària vetllarà perquè aparegui el logotip de l'IMSS-Ajuntament en la documentació utilitzada, seguint la normativa gràfica publicada.

La senyalització de l'edifici, tant interna com externa, haurà d'ajustar-se també a la Normativa de la Imatge Gràfica Municipal.

La titularitat correspondrà únicament a l'Adjudicatària quan aquest s'adrexi a l'Ajuntament per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del Projecte.

CLÀUSULA 13. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En cas de finalització de vigència del contracte de gestió i no renovació del contracte amb la mateixa adjudicatària, l'IMSS supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització dels serveis esmentats, de l'anterior adjudicatària vers la nova en el termini de quinze dies naturals previs a la incorporació de la nova adjudicatària.

L'adjudicatària sortint haurà de tornar a l'IMSS i/o a l'Ajuntament totes les dades relatives a les persones usuàries del servei, o entregar-les al nou adjudicatària si l'IMSS o l'Ajuntament ho indiquen, igual que qualsevol altre suport o document en què hi figuri alguna dada relativa al servei.

L'adjudicatària sortint haurà de presentar l'inventari de mobiliari actualitzat a l'IMSS i la memòria anual corresponents a l'any de servei realitzat quan finalitzi la prestació.



L'adjudicatària entrant i sortint hauran d'assumir la posada en marxa del sistema sense perjudici per al servei, garantint en tot moment la seva prestació sense interrupció i amb els estàndards de qualitat exigits en el present PPTP.

La nova adjudicatària haurà de realitzar totes aquelles actuacions que requereixi per assumir la totalitat del servei en la data prevista d'inici del contracte.

CLÀUSULA 14. RESPONSABILITAT

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

L'adjudicatària garantirà la defensa jurídica dels seus 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.

Barcelona, a data de signatura electrònica

Àngels Campos Fornell
Cap de Departament d'Atenció residencial, diürna i alternatives habitacionals per a persones grans



ANNEX 1

INVENTARI PARAMENT ESPAIS COMUNS DELS HABITATGES AMB SERVEIS PER A GENT GRAN

LOT 1

Habitatges amb serveis per a persones grans Camí antic de València

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: HABITATGES AMB SERVEIS PER A GENT GRAN CAMÍ ANTIC DE VALÈNCIA			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
10/6/2024	Taula amb 4 calaixos i 2 potes 140x80 cm		1
	Cadires negres d'oficina	Biplax, Luyando, Luyando Vela	3
	Cadires blaves	Biplax	64
	Taules rodones de 120 cm diàmetre grises		7
	Armari alt amb portes i prestatges interiors 80x40x198 cm		1
	Armari llibreria alt amb portes i estanteries interiors 80x40x198 cm		1
	Armari alt mixte amb portes complert 80x40x198 cm		1
	Vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
	Penjadors de peu		2
	Armari per claus amb tanca combinació		1
	Silló en color moca	Babel	3
	Silló en color marfil	Babel	3
	Sofà en negre apilable	Barcino	1
	Taula peu central rodona de 80 cm de diàmetre, en negre	Barcino	2
	Cadira en polipropilè injectat, apilable, color taronja	Pole	4
	Cadira en polipropilè injectat, apilable, color verd llima	Pole	4
	Prestatgeries metàl·liques color gris 90x30x180 cm, 75x30x150		3



	cm, 150x30x150 cm		
	Calaixera de 3 calaixos, color blanc i gris, amb pany i rodes 38x49x52 cm		1
	Prestatgeria metàl·lica color gris, amb rodes 47,5x43,5x67 cm		1
	Arxivador metàl·lic de 3 calaixos, color gris 43,5x40x99 cm		1
	Prestatgeria color gris, sense portes 80x40x198 cm		1
	Taules auxiliars, color gris clar, pels ordinadors		2
	Armari metàl·lic, color faig/plata, amb portes corredisses amb pany 100x42,5x162 cm		2
	Armari metàl·lic, color faig/plata, amb portes corredisses amb pany 100x42,5x197 cm		1
	Taules de color negre 70x70 cm		4
	Taquilles metàl·liques, color gris clar 63,5x46x178 cm		4
	Arcó Congelador	Smeg	1
	Ordinador de sobretaula, monitor, teclat i ratolí.	Ordinador: Veriton, Monitor: Dell, Teclat i ratolí: Acer.	3
	Smart TV 75"	LG	1
	Equip de so	Europort MPA200BT	1
	Bicicletes estàtiques	Domyos E-Seat Bike	3
	Tauletes	Huawei MediaPadT5	7



Habitatges amb serveis per a persones grans Can Travi

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: HABITATGES AMB SERVEIS CAN TRAVI			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
7/6/2024	Taula amb calaixos i dos pots de 160x80	MEET	1
7/6/2024	Cadira negra	ERGA 3758 ARAN	1
7/6/2024	Faldó 160 cm	MEET	1
7/6/2024	Buc de 4 calaixos		1
7/6/2024	Cadires blaves	BIPLAX MUNDAKA	36
7/6/2024	Taules Rodones 120 cm Gris		6
7/6/2024	Cadires de plàstic		20
7/6/2024	Armari amb combinació per claus		1
7/6/2024	Armari alt amb portes i estanteries interiors (80x40x198cm)	MEET	1
7/6/2024	Armari alt amb baixes i estanteries interiors (80x40x198cm)	MEET	1
7/6/2024	Armari alt amb estanteries interiors (80x40x198cm)	MEET	1
7/6/2024	Armari eines	HECO	1
7/6/2024	Vitrina per anuncis i suro		1
7/6/2024	Penjadors de peu	MIRAC	2
7/6/2024	Taquilles metàl·liques		8
7/6/2024	Bicicleta estàtica semiestirat Volant inèrcia Seat	DOMYOS	3
7/6/2024	Tablet MediaPadT5 10.1"	HUAWEI	8
7/6/2024	Ordinador de sobretaula Intel i 5 pels usuaris	HACER	3
7/6/2024	Televisió Model 75UP75006LC	LG	1
7/6/2024	Congelador Bagul 360L blanc	SMEG	2
7/6/2024	Bicicleta el·líptica negra (63x115x155cm)	DOMYOS	1



Habitatges amb serveis per a persones grans Pere IV

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: HABITATGES AMB SERVEIS PER A GENT GRAN PERE IV			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
10/6/2024	Taula de reunions rodona 116cm	TEMPO	2
10/6/2024	Taula 140x80cm	TEMPO	2
10/6/2024	Armari amb portes 100x198 amb 5 prestatges		2
10/6/2024	Armari amb portes 100x70		2
10/6/2024	Cadira amb braços en gris	LOGAN	10
10/6/2024	Cadira amb braços en vermell	LOGAN	10
10/6/2024	Cadira amb braços negre	LOGAN	10
10/6/2024	Caixa de claus petita amb combinació		1
10/6/2024	Caixa per claus amb tanca de combinació		1
10/6/2024	Taula despatx		1
10/6/2024	Calaixera despatx amb clau.		1
10/6/2024	Cadira d'oficina negra		1
10/6/2024	Vitrina anuncis 80x100 cm i suro		1
10/6/2024	Cadira en polipropilè injectat, apilable, color taronja	Pole	4
10/6/2024	Cadira en polipropilè injectat, apilable, color verd llima	Pole	4
10/6/2024	Taula peu central rodona de 80 cm de diàmetre, en negre	Barcino	2
10/6/2024	Sofà en negre apilable	Barcino	1
10/6/2024	Silló en color moca	Babel	3
10/6/2024	Silló en color marfil	Babel	3
10/6/2024	Arcó Congelador	Smeg	1
10/6/2024	Smart TV 75"	LG	1
10/6/2024	Equip de so	Europort MPA200BT	1
10/6/2024	Bicicletes estàtiques	Domyos E-Seat Bike	3
10/6/2024	Tauletes	Huawei MediaPadT5	3
10/6/2024	Pantalles Ordinador	Dell	3
10/6/2024	Torre ordinador de taula	Acer Veriton	3
10/6/2024	Teclat inalàmbric	Logitech	3
10/6/2024	Ratolí inalàmbric	Logitech	3



LOT 2

Habitatges amb serveis per a persones grans Campo Sagrado

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: MARQUES DE CAMPO SAGRADO			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
12/6/2024	taula 1 pota de 140x80	MEET	1
12/6/2024	Faldó 70x30 cm	MEET	1
12/6/2024	Buc 3 calaixos	MEET	1
12/6/2024	Cadires blau	Biplax Mundaka	15
12/6/2024	Cadires apilables de plàstic		10
12/6/2024	taules rodones 120cm		5
12/6/2024	Armaris gris alt amb portes i estanteries interiors (80x40x198)	MEET	3
12/6/2024	Armari petit de 50 cm alçada		1
12/6/2024	Penjadors de peu	Mirac	1
12/6/2024	Armari per claus amb tanca de combinació		1
12/6/2024	Vitrina anuncis 80x100		1
12/6/2024	Suro per fulletons	Estand	1
1/4/2021	BICICLETA ESTÁTICA	DOMYNOS	3
1/4/2021	CONGELADOR	BEKO HSA40530N	1
1/4/2021	TABLET	LENOVO TAB M10	3
1/4/2021	ALTAVOZ	NGS PREMIUM SPEAKER	1
1/4/2021	PROYECTOR 5000LM	LCD WUXGA	1
1/4/2021	THINKCENTER M920S ordinadors	LENOVO	3
22/8/2022	Cadira d'oficina	LUYANDO VELA	2
22/8/2022	Taquilla metal·lica	MD	8
22/8/2022	Buc oficina 42x55x55cm	METALICA	1
22/8/2022	Cadira confident amb braços	SPACIO	15
22/8/2022	Armari 80x44,9cm 198h amb prestatge 759x391x25mm	OH SYSTEM	2
22/8/2022	Armari part superior amb prestatges i part inferior amb portes	OH SYSTEM	1
22/8/2022	Taula de resina 200x90 cm 74h plegables	Vivaldi	4
21/12/2022	ULLERES VIRTUALS		2



Habitatges amb serveis per a persones grans Santa Caterina

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: SANTA CATERINA			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
12/6/2024	Taula MEET 4 potes de 160x80	MEET	1
12/6/2024	Faldó MEET 160 cm.	MEET	1
12/6/2024	Ala MEET 100x60	MEET	1
12/6/2024	Buc MEET calaix i arxivador	MEET	1
12/6/2024	Cadires ERGA 3758 ARAN negre	ERGA 375 ARAN	2
12/6/2024	Cadires Biplax Mundaka blau	MUNDAKA	29
12/6/2024	Cadires de plàstic	MICENAS	26
12/6/2024	Taules rodones 120cm. Gris		6
12/6/2024	Taula rectangular de 100x60		1
12/6/2024	Armari de portes corredisses		1
12/6/2024	Armari alt amb portes i estanteries interiors MEET (80x40x198)	MEET	2
12/6/2024	Armari per claus amb tanca de combinació		1
12/6/2024	Armari mitjà amb portes i estanteries MEET (80x40x130)	MEET	1
12/6/2024	Armari llibreria alt amb estanteries interiors (80x40x198)	MEET	4
12/6/2024	Vitrina anuncis 80x100 i suro		1
12/6/2024	Penjadors de peu Mirac	MIRAC	3
12/6/2024	Estands per fulletons		2
1/4/2021	Ordinadors Thinkcenter M920S	Lenovo ThinkPad L470	3
1/4/2021	Pantalla ordinador	Lenovo	1
1/4/2021	Tauletes	Lenovo TAB M10	6
1/4/2021	Congelador	BEKO HSA40530N	1
1/4/2021	Bicicletes estàtiques	DOMYNOS	3
1/4/2021	Equip de so, altaveus	IBIZA	1
1/4/2021	Cadira negre conserge		1
21/12/"022	Ulleres virtuals		3
1/4/2021	Taquilles metàl·liques		10
1/4/2021	Projector 5000LM	EPSON	1
2/8/2022	Taula hort urbà		2
2/8/2022	Cadira en polipropilè injectat. Color taronja.	POLE	2
2/8/2022	Cadira en polipropilè injectat. Color verd llima.	POLE	2
2/8/2022	Taula quadrada de 80 cm, en negre.	BARCINO	1



Habitatges amb serveis per a persones grans Navas de Tolosa

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: NAVAS DE TOLOSA			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
2020	cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
2020	cadires blau	Biplax Mundaka	20
2020	taules rodones 120cm. Gris		4
2020	armari alt amb portes i estanteries interiors (80x40x198)	MEET	1
2020	armari amb combinació per claus (calaixera?)		1
2020	armari llibreria alt sense portes i estanteries interiors (80x40x198)	MEET	1
2020	taules plegables		2
2020	vitrina anuncis 80x100 i suro		1
2020	penjadors de peu	Mirac	2
2020	armari mitjà amb portes i estanteries (de 80x40x130)		1
2020	cadires de plàstic		31
2020	taula amb 4 calaixos i 2 potes de 140x80	MEET	1
2020	cortines estors blaus		9
2020	cortines estors grisos		3
2020	cadires de plàstic de color taronja		6
2020	cadires de plàstic de color verd		6
2020	cadires de vímet		3
2020	taules rodones color negre		3
2020	cadires de plàstic blanques		5
2020	Sofà exterior		1
1/4/2021	bicicletes estàtiques	DOMYOS	3
1/4/2021	equip de so	NGS premium speaker wild ska	1
1/4/2021	ordinadors	THINKCENTER M920S	3
1/4/2021	projector	EPSON EB 2250U	1
1/4/2021	tauletes	LENOVO TAB M10	7
1/4/2021	congelador	BEKO HSA40530N	1
1/8/2022	espatlles		2
1/8/2022	pantalla projector		1
1/10/2022	armari amb clau (pel SAD de proximitat)		1



1/10/2022	microones (pel SAD de proximitat)		1
21/12/2022	ulleres virtuals	oculusGo	3



LOT 3

Habitatges amb serveis per a persones grans Concilio de Trento I

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: HABITATGES AMB SERVEI CONCILI DE TRENTO I			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
2022	Taula de 180x80cm amb ala amb potes color plata i taulell color faig		1
2022	Taula de 160x80cm amb potes color plata i taulell color faig i dos buc metàl·lics plata amb sobre color faig		1
2022	Ulleres virtuals	Oculus go	2
2018	Armari amb combinació per clau		1
2018	Cadires terrassa de vímet - color marró		3
2018	Taula rodona petita negre terrassa		2
2018	Cadires terrassa plàstic-vímet color blanques		4
2018	Cadires plàstic color taronja		4
2018	Cadires terrassa plàstic color verd		4
2018	Sofà blanc terrassa 2 places		1
2006	Penjador de peu Mirac		3
2006	Vitrina anuncis 80x100 i suro		2
2006	Armaris expedients portes corredisses (1,46x1,00)		1
2006	Armari llibreria alt amb estanteries interiors (80x40x198)		1
2006	Armari llibreria alt amb portes baixes i estanteries interiors (80x40x198)		1



2006	Armari alt amb portes i estanteries interiors MEET (80x40x198)		1
2006	Taules rodones 120cm. Gris		6
2006	Cadires Biplax Mundaka blau		24
2006	Cadires ERGA 3758 ARAN negre		1
2015	Bicicletes		3
2021	Tauletes	Injoo	4
2021	Congelador	Beko	1
2021	Bicicletes	CS Capital Sport	3
2021	Equip de so	Auna	1
2021	Projector	Bomaker	1
2021	Ordinadors	Thinkcentre	3



Habitatges amb serveis per a persones grans Concilio de Trento II

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: CONCILI DE TRENTO II			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
2007	Cadira oficina amb rodes	Erga 3758 Aran	1
2007	Cadires blaves	Biplex Mundaka	6
2007	Cadires plàstic blaves		4
2007	Taula rodona gris 120cm		1
2007	Armari amb portes i estanteries interiors (80*40*198)	Meet	1
2007	Armari llibreria amb armari a la part inferior i estanteries (80*40*198)	Meet	1
2007	Armari metàl·lic amb portes corredisses (146*1*45)	Meet	1
2007	Vitrina amb portes de vidre i suro interior (80*100)		2
2007	Penjadors de peu	Mirac	3
2015	Bicicletes estàtiques	Physionics Trimmrad	3
2015	Congelador bagul	Beko	1
2015	Altaveu	Auna	1
2018	Taules rodones negres de terrassa		4
2018	Taula rectangular negra de terrassa	Mònaco Lounge de garbar	1
2018	Sofà terrassa 1 plaça	Mònaco Lounge de garbar	1
2018	Sofà terrassa 2 places	Mònaco Lounge de garbar	1
2018	Cadires plàstic color taronja		6
2018	Cadires plàstic color verd		6
2018	Cadires de terrassa color blanc		6
2018	Cadires de terrassa color marró		6
2021	Bicicletes estàtiques	Evo air PRO. Capital Sports	3
2021	Tablets	Superb plus	4
2022	Bucs de 3 calaixos i taulell de faig amb potes plata		2
2022	Taula despatx taulell de faig amb ala i potes plata (180*80)		1
2022	Taula consergeria taulell de faig amb potes plata (160*80)		1
2022	Cadira consergeria	Salda	1
2022	Ulleres virtuals	Oculus Go Standalone	2



Habitatges amb serveis per a persones grans Gran Via

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL

PROMOCIÓ: HABITATGES AMB SERVEIS GRAN VIA

DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
2004	taules 4 potes de 160x80		2
2004	calaix i arxivador	bucs meet	2
2004	cadires	Biplax Mundaka blau	45
2004	taules rodones 120cm. Gris.		7
2004	1 armari per claus amb tanca de combinació		1
2004	armaris alts amb portes i estanteries interiors (80x40x198)	meet	2
2004	armari mitjà amb portes i estanteries (80x40x130)	meet	1
2004	armari llibreria alt amb portes i estanteries interiors (80x40x198)	meet	1
2004	vitriues anuncis 80x100 i suro		2
2004	penjador de peu (hi havia un altre que estava trencat i es va tirar en 2023)	mirac	1
2004	2 Faldons 160 cm. (quan vaig començar en 2015 ja no estaven)		1
2015	cadira negra	ERGA 3758 ARAN	1
2022	armari estructura metàl·lica amb portes PVC	moble lineal- metàl·lica	1
2022	amaris monobloc de 2 portes (64x46x178cm)	model MD	3
2021	bicicleta estàtica	capital sports	3
2021	congelador	beko	1
2017	pcs sobremesa		3
2021	altaveu	Auna	1
2021	tauletes informàtiques	innjoo	8
2021	projector	bomaker	1



LOT 4

Habitatges amb serveis per a persones grans Montnegre

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: HHSS MONTNEGRE			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
12/6/2024	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
12/6/2024	1 armari amb portes i prestatgeries (94x14x42)		1
12/6/2024	1 armari amb portes corredisses (100x145x46)		1
12/6/2024	51 cadires de plàstic	blaus + marrons	46
12/6/2024	2 cadires ERGA 3758 ARAN negra		2
12/6/2024	1 armari amb combinació per claus		1
12/6/2024	2 taules despatx 156x80		1
12/6/2024	17 papereres metàl·liques tipus cendrer: 25x60		11
12/6/2024	7 penjadors de peu Mirac		6
12/6/2024	10 taules pentagonals		10
12/6/2024	6 taules rodones 120cm Gris		5
12/6/2024	2 taules rodones 130cm. Amb peus de fusta		1
12/6/2024	2 vitrines anuncis 80x100		2
12/6/2024	1 expositor fulletons		1
12/6/2024	2 escriptoris amb calaixos 145x70.		1
12/6/2024	Cadira blava acotxada amb braços		25
12/6/2024	Cadira marró acotxada amb braços		1
12/6/2024	Expositor suro		2
12/6/2024	Bústia suggeriments	Arregui22	1
12/6/2024	Tabletes	loga	6
12/6/2024	Ordinador portàtil	HP	1
12/6/2024	1 armari amb portes corredisses (aprox. 200x50x50)		1
12/6/2024	Bicicletes		3
12/6/2024	Arcó congelador	SAIVOD AT1106N	1
12/6/2024	Canó projecció	ACER X118H	1
12/6/2024	Equip de so	VIETA PRO PARTY10	1
12/6/2024	Equip de so	IBIZA SOUND PORT8VHF	1
12/6/2024	Guixetes		7



Habitatges amb serveis per a persones grans Torre Júlia

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
PROMOCIÓ: TORRE JÚLIA			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
3/6/2024	Taula amb 4 calaixos i 4 potes de 140x80	MEET	1
3/6/2024	Faldó 55 cm	MEET	1
3/6/2024	Buc 3 calaixos	MEET	2
3/6/2024	Cadires negres	ERGA 3758 ARAN	2
3/6/2024	Cadires blau	BIPLAX MUNDAKA	37
3/6/2024	Cadires de plàstic		23
3/6/2024	Taules rodones 120cm gris		7
3/6/2024	Vitrina anuncis 80x100	PLANNING SISLAMO	1
3/6/2024	Suro		1
3/6/2024	Armari llibreria alt amb portes i estanteries interiors 80x40x198	MEET	2
3/6/2024	Estanteria 80x40x198	MEET	1
3/6/2024	Armari amb portes 80x40x198	MEET	1
3/6/2024	Armari amb portes 80x42x148	MEET	1
3/6/2024	Armari portes corredisses 100x45x150		1
3/6/2024	Armari portes corredisses 100x42x160		1
3/6/2024	Armari amb combinació per claus		1
3/6/2024	Hort urbà fusta 46x18x112		2
3/6/2024	Sofàs jardí (+ 12 coixins)		2
3/6/2024	Butaques jardí (una d'elles trencada)		4
3/6/2024	Taules jardí		2
3/6/2024	Guixetes 180x25x50		6
3/6/2024	Penjadors de peu	MIRAC	2
3/6/2024	Arcó congelador	SAIVOD AT1106N	1
3/6/2024	Canó projecció	ACER X118H	1
3/6/2024	Equip de so	IBIZA SOUND PORT8VHF	1
3/6/2024	Bicicletes	DOMYOS VA530	3
3/6/2024	Tablets	LENOVO YOGA	7
3/6/2024	Ordinador portàtil	DELL VOSTRO 15	1



Habitatges amb serveis per a persones grans Ali bei

PROMOCIÓ: HS ALI BEI			
DATA	DESCRIPCIÓ /ARTICLE	MARCA/MODEL	UNITATS
12/6/2024	Armari baix amb 2 portes		1
12/6/2024	Paperera		1
12/6/2024	Ordinador Sobretaula		1
12/6/2024	Armari baix amb 2 portes		1
12/6/2024	Cadires amb braços blanques		4
12/6/2024	cadires amb braços negres		1
12/6/2024	Paperera		1
12/6/2024	Penjador metàl·lic		1
12/6/2024	Pissarra blanca		1
12/6/2024	Taules quadrades grans		2
12/6/2024	Altaveu Ibiza		1
12/6/2024	Armari 1,80 m. aprox. amb 2 portes oficina		1
12/6/2024	Armari baix amb 2 portes		1
12/6/2024	Cadira rodes oficina color negre		1
12/6/2024	Cadires amb braços blanques		1
12/6/2024	cadires amb braços negres		4
12/6/2024	Caixa forta BTB		1
12/6/2024	Calaixera oficina blanca		1
12/6/2024	Escriptor color blanc T39304-60 I-INDIV SOBREM 160X80		1
12/6/2024	Microones TEKA		1
12/6/2024	Nevera petita LIEBHERR		1
12/6/2024	Paperera		1
12/6/2024	Penjador metàl·lic		1
12/6/2024	Projector		1
12/6/2024	Taula quadrada petita exterior		1
12/6/2024	Taula rodona blanca per reunions		1
12/6/2024	Tauletes LENOVO yoga Smart		5
12/6/2024	Arcó congelador		1
12/6/2024	Bancs dobles exterior		6
12/6/2024	Bicicletes		2
12/6/2024	Cadires blanques exterior		6
12/6/2024	Horts urbans		12
12/6/2024	Sillons individuals exterior		5
12/6/2024	Taules baixes exterior		3
12/6/2024	Paperera		1



12/6/2024	Cadira interior color verd		8
12/6/2024	Cadira interior color vermell		13
12/6/2024	Suros		2
12/6/2024	Ordinador Sobretaula		3
12/6/2024	Pantalla projeccions tela		1
12/6/2024	Pissarra blanca		1
12/6/2024	Taula blanca abatible		4
12/6/2024	Bicicletes		1
12/6/2024	Cadira interior color verd		10
12/6/2024	Cadira interior color vermell		5
12/6/2024	Sillons individuals interior color verd		4
12/6/2024	Taules quadrades grans		2
12/6/2024	Tauleta baixa interior		1



LOT 5

Habitatges amb serveis per a persones grans Glòries I i II

INVENTARI PARAMENT MUNICIPAL			
HAITATGES AMB SERVEIS PER GENT GRAN GLORIES I-II			
DATA	Descripció/article	Marca/model	Unitats
	MOBILIARI ESPAIS COMUNS		
11/6/2024	cortines enrotllables		10
11/6/2024	Taula rodona 116cm	Tempo	14
11/6/2024	Cadira braços gris	Logan	121: gris(34), negre (25), blanques (39), vermelles (23)
11/6/2024	cadira confident braços gris, blanc, vermell		
11/6/2024	armari persiana 120x200		13
11/6/2024	Taula 160x80 amb faldó i passables		10
11/6/2024	Cadira braços regulables	Vela	4
11/6/2024	Bucs 3 calaixos amb rodes 40x60x69		4
11/6/2024	armari metàl·lic 102x42x120		2
11/6/2024	MOBILIARI DE TERRASSA		
11/6/2024	silló exterior marfil i antracita		38
11/6/2024	Taules exterior	Olaya	19
11/6/2024	jardineres 110x40x40		2
	ALTRES		
11/6/2024	Bicis	Domyos e-seat	6
11/6/2024	Ordenadores	HP Ryzen	6
11/6/2024	Tabletes	Lenovo Tab M10HD	9
11/6/2024	Equips de so	Vonyx ST 100MK2	2
11/6/2024	Projectors	Optoma	2