

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DELS ALLOTJAMENTS DE PROXIMITAT
PROVISIONALS APROP CIUTAT VELLA I APROP LES GLÒRIES**

Número d'expedient.: 015_P2600061

Clàusula 1. Introducció i contextualització	2
Clàusula 2. Objecte del contracte	2
Clàusula 3. Descripció de l'objecte i abast	3
Clàusula 4. Característiques del suport socioeducatiu.....	8
Clàusula 5. Organització del servei i aspectes metodològics	9
Clàusula 6. Activitats del servei	21
Clàusula 7. Equip de servei i funcions	23
Clàusula 8. Altres activitats de caràcter general	29
Clàusula 9. Documentació i registre	30
Clàusula 10. Condicions tècniques d'execució	31
Clàusula 11. Gestió i seguretat de les instal.lacions.....	32
Clàusula 12. Avaluació i seguiment.....	40
Clàusula 13. Difusió i dret d'imatge	41
Clàusula 14. Propietat de la informació.....	41
Clàusula 15. Subrogació del personal	42
Clàusula 16. Finalització contracte i traspàs	42

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I CONTEXTUALITZACIÓ

Els allotjaments amb espais comuns complementaris apareixen com a un recurs nou a Llei 18/2007, del dret a l'habitatge, amb l'objectiu d'atendre les necessitats d'inclusió residencial de diversos perfils socials específics. Aquests equipaments es destinen a allotjaments transitoris de persones en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials.

Aquests allotjaments s'emmarquen en la definició i característiques dels allotjaments amb espais comuns complementaris que recull l'article 18 bis de la Llei 18/2007, del dret a l'habitatge, introduït pel Decret llei 50/2020, de 9 de desembre, de mesures urgents per estimular la promoció d'habitatge amb protecció oficial i de noves modalitats d'allotjament en règim de lloguer.

Els Allotjaments de Proximitat Provisionals APROP, d'ara en endavant APROP, reforcen les polítiques d'habitatge de la ciutat amb un nou model d'allotjament d'estada temporal de construcció ràpida, sostenible i de qualitat per ampliar el parc públic d'habitatge i evitar l'expulsió dels veïns i les veïnes dels barris. Aquests allotjaments estan formats per un espai privatiu reduït destinat a residència habitual, complementat amb espais comuns compartits de l'edifici, i pensat especialment, i entre altres, per persones vulnerables

Els edificis APROP Ciutat Vella i APROP Les Glòries s'han construït amb mètodes industrialitzats a partir de contenidors marítims, una fórmula innovadora per construir habitatges d'una manera més ràpida i sostenible. Segons un estudi encarregat per l'Ajuntament de Barcelona per avaluar el procés de construcció amb mètodes industrialitzats a partir de l'ús de contenidors marítims del primer APROP al barri Gòtic de Barcelona, el procés constructiu va permetre estalviar un 33% en energia no renovable i emissions de CO2 i un 48% en consum de recursos. La certificació energètica dels APROP és AA, per això el consum energètic és de quatre a sis vegades més baix que el d'una construcció convencional amb les mateixes característiques.

La implementació dels APROP va començar amb una primera prova pilot amb la construcció d'un edifici amb 12 modulars a Ciutat Vella, que va acabar la seva construcció al desembre de 2019 i es van posar en funcionament al juny de 2020. Després d'aquest primer projecte, es va portar a terme la construcció d'un segon edifici amb 42 allotjaments a Les Glòries, que va finalitzar la seva construcció i la seva posada en funcionament al desembre de 2022. En el present contracte es planteja la gestió conjunta dels APROP Ciutat Vella i dels APROP Les Glòries.

Aquests equipaments es destinen a allotjaments transitoris de persones i famílies en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials. La temporalitat dependrà de les diferents situacions a atendre i les característiques específiques dels destinataris, podent-se establir uns marcs temporals fins a 2 anys, donat que es consideren el pas previ o bé a un habitatge o bé a un altre recurs social més idoni en relació a l'evolució i situació.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió del Servei d'Allotjaments de Proximitat Provisionals APROP Ciutat Vella i APROP Les Glòries adreçat a persones en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials, així

com obrir l'equipament al barri i gestió comunitària, amb mesures de contractació pública sostenible. El servei cobreix la gestió del servei d'allotjament en el centre, l'atenció socioeducativa i el suport a la transició cap a un habitatge més estable.

Els APROP Ciutat Vella es troben situats al carrer Josep Pijoan 5, i té 12 unitats d'allotjament, que es distribueixen en 4 plantes, dels quals 8 són d'un dormitori per persones soles o parelles i 4 amb dos dormitoris per famílies de 4 membres com a màxim. Aquest equipament està en funcionament des de l'1 de març de 2020.

Els APROP Les Glòries es troben situats al C/ Irena Sendler, 22 i tenen 42 unitats d'allotjament, repartits en 7 plantes i dels quals 35 tindran dos dormitoris i 7 un dormitori, per famílies de 4 membres com a màxim i per persones soles o parelles respectivament. Aquest equipament és de nova construcció, el seu funcionament s'inicia amb aquest contracte.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST

L'objecte del contracte és la gestió del Servei d'Allotjaments de Proximitat Provisionals APROP Ciutat Vella i APROP Les Glòries adreçat a persones en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials, així com obrir l'equipament al barri i gestió comunitària, amb mesures de contractació pública sostenible. El servei cobreix la gestió del servei d'allotjament en el centre, l'atenció socioeducativa i el suport a la transició cap a un habitatge més estable.

Els APROP Ciutat Vella s'han construït a partir de 16 mòduls d'antics contenidors marítims reciclats i condicionats que s'han anat encaixant els uns amb els altres i que han donat lloc a un edifici de 4 plantes amb 12 allotjaments, dels quals 4 tenen dues habitacions i 8 tenen una habitació. Els allotjaments estaran repartits de manera que a cada planta hi ha 1 habitatge de dos dormitoris i 2 d'un. Aquest equipament està en funcionament des de l'1 de març de 2020.

Els APROP Les Glòries s'han construït a partir de 77 mòduls d'antics contenidors marítims reciclats i condicionats que s'han anat encaixant els uns amb els altres i que han donat lloc a un edifici de 7 plantes amb 42 allotjaments, dels quals 35 tindran dos dormitoris i 7 un dormitori. Els allotjaments estaran repartits de manera que a cada planta hi haurà cinc habitatges de dos dormitoris i un d'un. Aquest equipament és de nova construcció, el seu funcionament s'inicia amb aquest contracte.

Els allotjaments d'un dormitori o individuals estan adreçats a persones soles o parelles. Els allotjaments de dos dormitoris estan adreçats a famílies d'un màxim de 4 membres.

Els allotjaments de dos dormitoris, que poden ser accessibles per persones amb mobilitat reduïda, tindran una superfície útil de 52,7 metres quadrats distribuïts en una sala-menjador i cuina oberta, dues habitacions dobles, un espai d'emmagatzematge i un bany complet.

Pel que fa als allotjaments d'un dormitori, tindran una superfície útil de 25,8 metres quadrats amb una sala amb cuina oberta, una habitació doble i un bany complet. L'accés a cada allotjament es realitzarà a través d'una passera exterior i tots disposaran de balcó exterior.

Aquests equipaments es destinen a allotjaments transitoris de persones en situació de greu vulnerabilitat afectades per la pèrdua o manca d'habitatge i/o en situació d'exclusió social, ateses pels serveis socials.

La temporalitat dependrà de les diferents situacions a atendre i les característiques específiques dels destinataris, podent-se establir uns marcs temporals fins a 2 anys, ampliable a 3 anys, donat que es consideren el pas previ o bé a un habitatge o bé a un altre recurs social més idoni en relació a l'evolució i situació.

El perfil s'anirà ajustant a les necessitats del servei en funció de les directrius que marqui l'IMSS (Institut Municipal de Serveis Socials), vetllant per la mixtura social i la presència de gent jove, gent gran i persones vinculades al territori.

En aquest sentit, és un equipament d'àmbit de ciutat, al qual es poden acollir nuclis familiars o unitats de convivència que estiguin en seguiment pels serveis socials bàsics de la ciutat de Barcelona. En el cas dels APROP Ciutat Vella prioritàriament per a persones amb vincles al Districte de Ciutat Vella, i en el cas dels APROP Les Glòries prioritàriament per a persones amb vincles al Districte de Sant Martí.

El servei cobreix la gestió del servei d'allotjament en el centre, l'atenció socioeducativa i el suport a la transició cap a un habitatge més estable, així com els aspectes de convivència dins i fora de l'equipament, la coordinació amb els serveis derivants i la òptima integració de l'equipament en l'entorn immediat.

El Pla de Lluita contra el sensellarisme esmentat fixa un seguit d'objectius en relació directa amb la lluita contra el sensellarisme. Entre ells destaquen el fer front a l'exclusió habitacional dels col·lectius més vulnerables, d'assegurar els mínims vitals a tota la població i d'articular uns serveis socials bàsics d'atenció integral prioritzant l'autonomia personal i familiar.

Aquest servei s'emmarca dins l'Estratègia Nacional para la lucha contra el sinhogarismo en España 2023-2030 <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/derechos-sociales/servicios-sociales/Personas-sin-hogar/docs/EstrategiaPSH20232030.pdf> i "La estratègia estatal de desinstitucionalització". Ministerio de Inclusión Social del Gobierno de España. <https://estrategiadesinstitucionalizacion.gob.es/>

També el govern de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament de Drets Socials, posa en marxa Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025 https://dretssocials.gencat.cat/ca/el_departament/plans_dactuacio/marc-daccio-per-a-labordatge-del-sensellarisme-a-catalunya-2022-2025/index.html

3.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els Allotjaments de Proximitat Provisionals APROP Ciutat Vella tenen com a funció proveir d'un allotjament provisional i atenció socioeducativa a persones i famílies mentre aquestes no tenen allotjament o habitatge de sortida de caràcter estable, i suport a la convivència en el centre i la vinculació en el territori.

Els APROP són allotjaments de Proximitat Provisionals, amb atenció socio educativa, que estan adreçats a persones i famílies en risc d'exclusió social i ateses pels serveis socials. No es tracta d'un habitatge definitiu, sinó d'un allotjament temporal, que s'entrega moblat i amb un parament bàsic.

Els Allotjaments de Proximitat Provisionals APROP Ciutat Vella consten de 12 unitats d'allotjament, 8 individuals o per parelles i 4 per famílies de 4 membres com a màxim, ubicats en un sol edifici al

carrer Josep Pijoan 5, cantonada Nou de Sant Francesc, 8-10, i es distribueixen de la 1^a a la 4^a Planta de l'edifici.

Els APROP Les Glòries consten de 42 unitats d'allotjament, 35 per famílies de 4 membres com a màxim i 7 individuals o per parelles, ubicats al C/ Irena Sendler, 22 interior i es distribueixen de la 1^a a la 7^a Planta de l'edifici.

Els allotjaments d'un dormitori o individuals estan adreçats a persones soles o parelles. Tindran una superfície útil de 25,8 metres quadrats amb una sala amb cuina oberta, una habitació doble i un bany complet. Disposaran de::

- Un espai estar/menjador amb sofà, TV i taula amb cadires.
- Una cuina completa amb placa de cocció, microones, nevera, aigüera, campana d'extracció i armari.
- Un lavabo amb inodor, rentamans i dutxa i els elements complementaris (porta rotlles, penjadors, mirall, armari i estanteries).
- Un dormitori amb llit doble, armari, capçal/tauleta de nit i calaixera.
- Un balcó exterior d'uns 1,85m².
- Degudament equipats i moblats i amb el corresponent parament de cuina i de la llar i electrodomèstics, així com de cortines de protecció solar.

Els allotjaments de dos dormitoris estan adreçats a famílies d'un màxim de 4 membres.

Els allotjaments de dos dormitoris, que poden ser accessibles per persones amb mobilitat reduïda, tindran una superfície útil de 52,7 metres quadrats distribuïts en una sala-menjador i cuina oberta, dues habitacions dobles, un espai d'emmagatzematge i un bany complet. Disposen de:

- Un espai estar/menjador amb sofà, butaca, tauleta auxiliar, mobles aparadors, TV (amb moble auxiliar) i taula amb cadires.
- Una cuina completa amb placa de cocció, microones, nevera, aigüera, campana d'extracció i armari.
- Un lavabo amb inodor, rentamans i dutxa i els elements complementaris (porta rotlles, penjadors, mirall, armari i estanteries).
- Un dormitori amb llit doble, armari, capçal/tauleta de nit i calaixera.
- Un dormitori amb lliteres individuals, armari, taula d'estudi i cadires.
- Un balcó exterior d'uns 1,85m².
- Degudament equipats i moblats i amb el corresponent parament de cuina i de la llar i electrodomèstics, així com de cortines de protecció solar.

L'accés a cada allotjament es realitzarà a través d'una passera exterior i tots disposaran de balcó exterior.

Els APROP Ciutat Vella tindran una zona comuna que comprèn:

- Despatx de direcció
- Pati interior
- Escala i ascensor comú
- Passeres d'accés als allotjaments
- Coberta amb espai de maquinària (no accessible, només practicable per manteniment)

Els APROP Les Glòries tindran una zona comuna que comprèn:

- Espais de gestió de l'edifici
- Espais d'atenció socioeducativa i activitats comunals
- Bugaderia comunitària
- Sala polivalent pels residents i pels usuaris de l'hort urbà
- Espai relacional a l'espai exterior de l'interior d'illa
- Hort urbà a l'espai exterior de l'interior de l'illa

L'hort urbà ocuparà aproximadament la meitat de l'interior d'illa i en principi serà gestionat per l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i hi treballaran persones del col·lectiu.

L'altre meitat de l'espai exterior de l'interior d'illa s'urbanitzarà per a ús i espai relacional de les persones residents, i la seva gestió serà part de l'objecte del contracte.

Respecte a l'hort urbà es podran establir col·laboracions amb l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitats per la participació dels usuaris de l'equipament i la realització d'activitats conjuntes.

La Sala Polivalent de l'equipament serà d'ús compartit entre els residents i els usuaris de l'hort urbà per la qual cosa caldrà buscar les fórmules d'ús compartit que permetin un òptim aprofitament de l'espai i alhora puguin afavorir les sinèrgies i col·laboracions.

3.2 DESTINATARIS DEL SERVEI

1. Unitats familiars formades per persones soles, parelles o famílies amb menors a càrrec, que es troben en situació de vulnerabilitat respecte el seu domicili (persones sense habitatge, persones que viuen en pensions, persones que acaben de perdre l'habitatge,...) i que estan en seguiment pels serveis socials.
2. Disposar o possibilitat de disposar d'ingressos econòmics que els permetin assumir el compromís de coresponsabilitzar-se de l'aportació en forma de preus públics als APROP, i que puguin assumir les pròpies despeses quotidianes fins arribar a una autosuficiència que els permeti d'independitzar-se.
3. Capacitat i autonomia per viure de manera independent (AVD)
4. No requerir d'atenció sanitària específica
5. Que han fet un bon procés de millora de la seva situació, però que requereixen d'un suport socio-educatiu per millorar la seva autonomia social i econòmica

3.3 COMPROMISOS DELS USUARIS DEL SERVEI

1. Els usuaris del servei l'hauran d'acceptar de manera voluntària i hauran de signar un Acord d'Estada on s'establirà que es tracta d'un allotjament temporal i limitat en el temps que s'acordi, i que en principi s'estableix per un màxim de 2 anys prorrogable per 1 any més, o fins l'obtenció de pis de Mesa d'Emergència d'habitatge de la ciutat de Barcelona en cas d'adjudicació.
2. Així mateix serà necessari el compromís per part de la família de complir els acords i preservar les normes de convivència del equipament i acceptar la intervenció i seguiment específic per part de la direcció del centre, en coordinació amb el seu referent dels serveis socials.
3. Acceptació del pagament d'aportacions amb caràcter de preu públic per part dels usuaris. Els usuaris d'aquests allotjaments assumiran una quota de pagament en concepte de preu públic i

en funció dels seus ingressos, en la línia dels habitatges adjudicats per contingents especials, entre el 20 i el 30% ponderats en funció dels ingressos. El Preu Públic quedarà regulat en la corresponent Ordenança Fiscal que l'Ajuntament de Barcelona aprova anualment. La Comissió de Govern Municipal en data 18 de desembre de 2025 va aprovar la regulació general dels preus públics municipals per l'any 2026, inclosos els corresponents als APROP.

4. No es podran efectuar ni difondre fotografies o gravacions de l'equipament ni d'altres usuaris del servei sense el coneixement i autorització de l'IMSS i les persones implicades.

3.4 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

1. Estada temporal en allotjaments equipats fins a 2 anys i prorrogable 1 any més.
2. A partir de la identificació de les necessitats familiars i socials (fase d'acollida) de cada persona o unitat familiar i de les seves potencialitats, s'elaborarà un Pla de Millora Personal i Familiar conjuntament amb el referent del servei derivant. Aquest Itinerari ha de ser elaborat amb la participació activa de la família per tal d'aconseguir el major grau d'implicació en les accions que s'han de dur a terme.
3. Suport socioeducatiu orientat a:
 - L'acompanyament socioeducatiu s'adapta a cada persona o família en funció de les necessitats.
 - Consolidar les actituds, habilitats i coneixements de les famílies per viure de manera autònoma, posant èmfasi en l'estalvi econòmic durant l'estada al servei per tal de garantir una sortida del mateix amb les majors garanties d'autonomia i autosuficiència.
 - En el treball familiar serà necessari incidir prioritàriament, sempre que calgui, en les relacions pare-mare/fills per tal que puguin construir una dinàmica familiar satisfactòria.
 - Oferir suport per generar dinàmiques d'autonomia responsable en l'ús comunitari dels espais col·lectius.
 - Garantir una relació de convivència positiva entre les famílies allotjades i entre aquestes i la xarxa veïnal i de l'entorn social.
 - Facilitar l'accés als recursos de la xarxa pública i cívica de la ciutat.
4. Suport i acompanyament en la cerca d'alternativa residencial.
5. Acompanyament i supervisió d'un any de durada, en la sortida del centre de manera coordinada amb els serveis socials de territori on la família anirà a viure.
6. El Centre comptarà amb un servei d'atenció psicològica. Atendrà aquells usuaris que facin la demanda voluntàriament o bé es detecti que ho necessitin, per tal de poder atendre les situacions de inestabilitat emocional en el qual és troben les persones i famílies que han perdut el seu domicili, per la consciència de malaltia i la vinculació a la xarxa de salut mental territorial quan es requereixi, i per poder treballar des de la perspectiva del trauma i successos vitals estressants en particular amb les dones que han patit situacions de violència. Aquest servei s'ha plantejat com una borsa d'hores anual.
7. El Centre comptarà també amb servei de treballador/a familiar que s'activarà quan es detecti la necessitat o a petició de les persones o famílies residents al servei. Aquest servei

s'ha plantejat com una borsa d'hores anual per atendre situacions d'urgència mentre s'activa el SAD (Servei d'Atenció al Domicili) des dels Serveis Socials municipals.

8. Hi haurà Servei d'Intervenció Social per urgències per actuar en situacions de crisi i que s'activarà en coordinació amb el director de l'equipament en principi fora de l'horari ordinari de l'equipament o quan la Direcció ho valori necessari. Aquest servei s'ha plantejat també com una borsa d'hores anual.

CLÀUSULA 4. CARACTERÍSTIQUES DEL SUPORT SOCIOEDUCATIU

- ✓ Els professionals d'àmbit socioeducatiu del Servei actuaran com a Co-Referents socials de les persones i famílies del servei. Durant tot el període d'atenció en el servei, caldrà coordinar amb el servei derivant (que continuarà com a Referent) el Pla de Millora Personal i Familiar. L'equip professional del Servei també s'haurà de coordinar amb els serveis complementaris, tant socials, sanitaris, educatius, culturals, etc.
- ✓ La Referència del cas continuarà sent dels Serveis Socials derivants, que s'hauran de coordinar estretament amb la Direcció dels APROPI i compartir periòdicament la situació de la persona per poder prevenir situacions de conflicte en la convivència i reforçar el seguiment del cas. Es protocol·litzarà amb el Serveis Socials referents la coordinació concreta del cas que haurà de ser com a mínim cada 3 mesos i sempre que sigui necessària.
- ✓ Els professionals adscrits a aquest Servei hauran de tenir presència diària de dilluns a divendres matí i tarda. Hi haurà d'haver presència de professionals des de les 8 del matí fins les 8 de la tarda, la organització concreta dels horaris dels equips s'acordarà amb el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual i s'haurà d'adaptar a les necessitats de seguiment de les persones i famílies residents en els allotjaments i a les propostes d'activitats i dinamització dels espais comuns i espais externs.
- ✓ Els professionals del Servei garantiran la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats que es puguin produir durant les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any, a través de disponibilitat telefònica. Per tant, s'haurà de preveure també la cobertura de vacances i baixes dels professionals.
- ✓ L'objectiu de la intervenció socioeducativa és atendre a nivell relacional, educatiu i sociolaboral a les persones i famílies per tal capacitar-les per caminar cap a una autonomia creixent estable. L'equip del servei haurà de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social en valors i el treball social.
- ✓ Es tracta de donar suport Socioeducatiu i Psicosocial a les persones i famílies, al seu entorn emocional i en l'estructura familiar que les envolta a través d'un acompanyament que motivï una transformació positiva i de millora familiar capacitant-les per millorar les competències

emocionals i relacionals. Aquest suport es durà a terme en base als àmbits d'intervenció establerts al present plec (clàusula 5.5).

- ✓ A la sortida (alta) de l'allotjament APROP, els professionals faran un acompanyament a l'allotjament nou perquè es pugui garantir una plena autonomia de les persones que hagin passat pel servei. S'haurà de donar suport per tal que la persona o família es presenti a la nova comunitat proporcionant informació i si ho requereix acompanyament inicial, a tots aquells serveis comunitaris adreçats a les persones: CAP, CSS, escoles, Centres Cívics, biblioteques del barri,... Aquest suport es farà de manera coordinada amb els serveis socials de territori on estigui el nou allotjament, sempre que sigui possible. Aquest servei de coordinació i intervenció conjunta entre els serveis del centre i els serveis socials del territori on s'ubiqui la família, es realitzarà durant un any i caldrà elaborar un informe final de la situació de la família.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I ASPECTES METODOLÒGICS

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

5.1 CRITERIS D'ACCÉS

Es determinen com a criteris d'accés als APROP, que en qualsevol cas, hauran de reunir totes les persones que hi accedeixin:

- ✓ Persones majors de 18 anys, i famílies amb menors d'edat, en situació regular o amb possibilitats de regularització.
- ✓ Haver superat una primera fase d'acollida i tractament, i haver assolit uns nivells mínims d'hàbits i autonomia personal per poder responsabilitzar-se de les tasques quotidianes, així com del seu propi procés d'inclusió.
- ✓ Disposar d'uns mínims ingressos econòmics o possibilitat de tenir-los per tal que les persones usuàries es puguin fer càrrec de la seva alimentació i de les despeses quotidianes que generi la vida autònoma als allotjaments.
- ✓ Acceptació voluntària i signatura d'un contracte social i un Pla de Millora, que inclourà l'estada en un allotjament temporal i limitat en el temps, amb compromís per part de la persona o família de complir els acords i amb la voluntat de millorar la seva situació. Acceptació de la intervenció i seguiment educatiu.
- ✓ Acceptació del pagament d'aportacions amb caràcter de preu públic per part dels usuaris en relació als seus ingressos, d'acord amb la següent baremació:
 - Entre 0,3743 IRSC i 0,9356 IRSC ponderats 20% ingressos
 - Entre 0,9356 IRSC i 1,8713 IRSC ponderats 30% ingressos

- ✓ Les unitats familiars han d'haver fet un procés de millora en el recursos municipals d'atenció a persones sense llar, han d'haver superat una primera fase d'acollida i tractament, o han de tenir uns nivells mínims d'hàbits i autonomia personal per poder responsabilitzar-se de les tasques quotidianes, així com del seu propi procés d'inclusió, que precisin un suport socioeducatiu no intensiu per acabar de millorar la seva situació i puguin assolir l'autonomia necessària per viure de manera independent en un habitatge definitiu. Les famílies tindran suport per fer les gestions necessàries per anar a l'habitatge definitiu.
- ✓ En cas de patir algun tipus d'addicció, cal que la persona es trobi fent un tractament de desintoxicació de drogues (inclosa la metadona), es mantingui en abstinència i accepti les analítiques de control .
- ✓ En cas de patir algun tipus de trastorn mental, cal que la persona es trobi fent tractament, la seva situació estigui compensada clínicament i la gravetat de la malaltia no requereixi d'un altre tipus de centre sanitari més especialitzat.
- ✓ En cas de tinença d'animal de companyia, el Departament de Gestió i Protecció dels Animals mitjançant l'Oficina de Protecció dels Animals (OPAB) juntament amb el director del centre i els tècnics de l'Ajuntament de Barcelona, valoraran la idoneïtat de la tinença en l'allotjament i dissenyaran l'accés al centre de l'animal de companyia d'acord als paràmetres establerts al Projecte d'Assistència als animals de Companyia que conviu amb persones en situació de sensellarime de de l'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat, i el Departament de Gestió i Protecció d'Animals.

No podran tenir accés a cap instal·lació els animals que no han rebut les actuacions especificades en el referit Projecte: Profilaxi, Identificació, Esterilització, Higiene i Desparasitació.

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

Les persones propietàries o posseïdores de GPP han de complir les obligacions que queden recollides en la Ordenança Municipal sobre la protecció, la tinença i la venda d'animals, que inclourà la llicència Municipal per la tinença de gos GPP i la corresponent Assegurança de Responsabilitat Civil.

Considerant les dimensions dels recursos disponibles, es considerarà adient no admetre més d'un gos GPP dintre dels allotjaments per persona i/o família

5.2 CIRCUÏT D'INGRÉS I SORTIDA DEL SERVEI

- ✓ L'adjudicatària s'haurà d'ajustar als criteris i circuits d'ingrés i sortida establerts pel Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual de l'IMSS.
- ✓ Les places s'adjudicaran segons els criteris d'accés establerts pel Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individuals en el corresponent barem, inicialment a través d'una Comissió per les primeres entrades a l'equipament.

- ✓ El servei derivant farà la petició a través de l'enviament de la Sol·licitud i l'Informe social que es determini, amb la corresponent documentació, inclosa la situació RVD (Revisió Violència Domèstica), si s'escau.
- ✓ La distribució de les persones en els allotjaments es realitzarà en base a la disponibilitat dels allotjaments i les característiques de la unitat familiar.
- ✓ Les sortides hauran de ser consensuades amb les unitats familiars usuàries del Servei amb la comunicació pertinent del Departament d'Atenció a Persones Sense Llar. Les sortides s'han de coordinar i consensuar entre el responsable del Servei APROP, el Referent Social del cas (CSS, SOASS o qui sigui el referent que va derivar el cas i que manté la referència del mateix), i el referent municipal del servei, qui resoldrà en cas de desacord.

L'accés a aquest servei serà sempre derivat

- ✓ Pels Serveis Socials bàsics territorials de la ciutat quan es tracti de famílies afectades per la pèrdua o la manca d'habitatge i en situació d'exclusió social.
- ✓ Pels Serveis d'Orientació i Atenció Social al sensellarisme (SOASS) i/o Serveis Socials Específics quan es tracti d'unitats de convivència sense habitatge propi i en situació d'exclusió social.
- ✓ En ambdós casos, els derivants sempre seran referents dels casos que ingressin als allotjaments assumint l'equip dels APROP la coreferència del cas.

Temps d'estada al Servei

La temporalitat dependrà de les diferents situacions a atendre i les característiques específiques dels destinataris, podent-se establir uns marcs temporals de fins a 2 anys prorrogable fins a 1 any més en cas que sigui necessari, donat que es consideren el pas previ o bé a un habitatge o bé a un altre recurs social més idoni en relació a l'evolució i situació.

En el cas d'unitats familiars que tinguin valorat positivament habitatge d'emergència, només podran romandre a l'equipament durant un període lligat a l'obtenció de habitatge de la mesa d'Emergències de la ciutat de Barcelona, que només serà prorrogable per causes excepcionals i degudament motivades.

En cas de voluntat de continuar en l'allotjament, després d'haver estat adjudicatari d'un habitatge de la mesa, el qual es rebutgi, des del servei dels APROP, es procedirà a articular el procediment administratiu corresponent i en cas que sigui necessari articular l'auxili judicial, sota les Directrius establertes per la Direcció de serveis d'atenció al Sensellarisme i els corresponents Serveis Jurídics.

La finalització de l'estada es produirà per:

- Augment de recursos econòmics familiars.
- Accés a un habitatge social adjudicat per mesa d'emergències,
- Obtenció d'un habitatge en qualsevol altra modalitat (social, privat, compartit,...),
- Abandonament,

- Expulsió/incompliment del Pla de Millora, Acord d'Estada o Reglament Intern.
- Derivació a un altra recurs de la Xarxa d'atenció a persones sense sostre més adient.

Quan per raons excepcionals alguna família no puguin ser donades d'alta (sortida) en el període de temps establert en aquest plec, s'haurà de comunicar la situació a la persona referent del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual de l'IMSS, per valorar conjuntament la possibilitat permanència o no en l'equipament.

5.3 PLA DE MILLORA PERSONAL/FAMILIAR

S'establirà un Pla de Millora centrat en la persona o família durant la seva estada al Servei d'Allotjaments Temporals APROP, segons el diagnòstic fet entre referent i coreferent del cas.

Aquest Pla de Millora serà elaborat inicialment entre el referent de serveis socials derivador i el nou co-referent del cas i amb la participació activa de la persona o família per aconseguir el major grau d'implicació en les accions que s'hagin de dur a terme.

El Pla serà signat per a les tres parts implicades: referent derivador, co-referent del servei APROP i la persona principal de la unitat familiar atesa.

A partir de la identificació de les necessitats personals i socials de cada persona i de les seves potencialitats s'elaborarà un Pla de Millora Personal/familiar.

L'estructura del **Pla de Millora** contemplarà com a mínim els següents elements:

- Dades personals i familiars de l'usuari.
- Diagnòstic inicial.
- Demandes, problemàtiques i potencialitats.
- Objectius a treballar.
- Activitats i accions específiques.
- Quins suport i recursos es proporcionaran.
- Temporització de la intervenció.
- Avaluació: indicadors de procés i de resultat.
- Compromisos de les parts.
- Moments de la revisió i sortida prevista.

Aquest Pla de Millora es revisarà com a mínim trimestralment, i sempre que es requereixi, per part dels coreferents del Servei d'Allotjaments Temporals APROP i la persona principal de la unitat familiar atesa. Caldrà avaluar periòdicament l'evolució de la millora de la persona o família; en tot

cas el diagnòstic inicial i les actualitzacions seran posades en coneixement del professional de referència municipal, si es considera necessari.

Cal entendre, en tot moment, que el Pla de Millora formarà part i entroncarà amb l'itinerari del procés d'inserció que buscarà l'autonomia de la persona o unitat familiar atesa.

5.4 FASES D'INTERVENCIÓ I TEMPORALITZACIÓ

Tenint en compte que el contracte d'estada es fa inicialment per a 3 mesos, prorrogable cada 3 mesos, i fins a un màxim de 2 anys, prorrogable fins a 1 any més en cas que sigui necessari, es contemplaran aquestes tres fases d'intervenció amb una temporalització orientativa i flexible que s'haurà d'ajustar a les necessitats de cada usuari/a:

- ✓ **Acollida:** És la fase on es fa el procés de valoració, acompanyament i adaptació. S'elabora un Pla de Millora conjunt amb el referent derivador del cas: 3 mesos.
- ✓ **Estada:** Atenció Socioeducativa i seguiment del pla de Millora personal o familiar. Serà graduable en funció de les necessitats de cada cas, amb els terminis anteriorment establerts pel que fa a les revisions, fins a un màxim de 2 anys, amb possibilitat de pròrroga d'1 any més, si així ho autoritza el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual de l'IMSS. En tot moment serà necessària la coordinació amb al referent derivador del cas.
- ✓ **Sortida:** Recuperació de l'autonomia familiar i desvinculació. Preparació de la sortida gradual com a mínim 6 mesos abans de la data provisional (revisable) d'abandonament del servei. En aquesta fase del procés s'intensificarà la coordinació amb el referent derivador del cas per tal de garantir la vinculació al territori.

L'objectiu serà aconseguir l'apoderament de les famílies per emprendre el seu camí de manera estable i autònoma i afavorir una desvinculació progressiva del servei en el menor temps possible.

Una vegada s'hagi realitzat la sortida de l'Allotjament APROP, els professionals dels APROP continuaran l'acompanyament i fent una supervisió del cas durant 1 any, de manera coordinada amb els serveis socials del territori on la família hagi anat a viure.

5.5 METODOLOGIA I ÀMBITS D'INTERVENCIÓ

- ✓ Els diferents equips del servei hauran de fer servir tècniques i metodologies pròpies de la intervenció social, l'educació social i el treball social.
- ✓ Els equips realitzaran sessions de supervisió professional del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat de 4 vegades a l'any i una durada mínima de dues hores per cada sessió.
- ✓ S'oferirà un acompanyament centrat en la persona des d'una vessant integral, comunitària i de treball en xarxa, donant el protagonisme a les persones i famílies allotjades.

- ✓ La metodologia d'intervenció haurà d'estar centrada en el pla de Millora individual/familiar, les accions grupal i les comunitàries que es desenvolupin segons els **següents àmbits d'intervenció:**
 - **Suport socioeducatiu en aspectes de cura personal/familiar** i de la llar.
Atenció en la capacitat a través del quotidià i a través de la intervenció directa des de la proximitat amb l'objectiu d'impulsar la incorporació i o recuperació d'habilitats de cura personal i familiar incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps. Capacitar les famílies per tenir competències parental (tenir cura, protegir, educar i socialitzar). Garantir mantenir un bon ús de l'allotjament familiar i dels espais comuns.
 - **Suport Psicosocial i Emocional**
Es tindrà cura especial en l'acompanyament des de la vessant emocional, fomentant el vincle i la relació horitzontal entre el participant i el professional per tal d'afavorir la intervenció des del relat biogràfic, els successos vitals estressants i la perspectiva del trauma, per poder avançar en el processos de Recuperació de les persones.
 - **Econòmic**
Donar suport en millorar la seva situació econòmica: facilitant l'accés a les prestacions econòmiques que puguin gaudir, donant suport en fomentar un pla d'estalvi. Suport en la gestió de l'economia domèstica.
 - **Laboral-formatiu**
Es vetllarà i es farà el seguiment dels aspectes destinats a aconseguir el millor procés de capacitat laboral i d'inserció al mercat laboral i formació dels adults familiars i de l'escolarització dels infants.
 - **Habitatge de sortida**
Els usuaris dels APROP signaran un Acord d'Estada que recollirà que es tracta d'un allotjament temporal limitat en el temps que s'acordi, i que en principi s'estableix per un màxim de 2 anys prorrogable per 1 any més.
L'equip dels APROP farà suport per la cerca d'alternativa residencial de la família en coordinació amb els Serveis Socials derivadors del cas i del territori on s'ubiqui l'habitatge o recurs residencial de sortida dels APROP.
 - **Higiènic-sanitari**
Suport socioeducatiu en aspectes higiènics- sanitaris familiars i la vinculació a la xarxa sanitària pública.
Es farà suport per tal que la persona incorpori o recuperi les habilitats bàsiques de cura personal/familiar i de la llar, incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps.
 - **Suport en aspectes relacionals/participatius**
Es tindrà cura en millorar les relacions socioafectives amb les altres persones acollides als allotjaments, per tal d'afavorir la creació de suport mutu entre elles. Potenciar el fet dels espais col·lectius per crear inèrcies entre famílies per compartir i aprendre del suport entre elles.

- Fer dels espais comuns, espais participatius articulant la implicació de les persones ateses en el centre en la dinàmica del mateix, cal plantejar estratègies i activitats a partir de les quals es pugui aconseguir generar vincles, seguretat i participació en el bon funcionament del centre, tant en les activitats que es programin com en la participació en el manteniment del bon estat de les instal·lacions.
- En la intervenció social (individual, grupal i comunitària) caldrà incorporar la perspectiva de gènere de manera transversal per tal de contribuir a la igualtat entre homes i dones, afavorint l'autonomia de les dones en aquelles situacions de més desprotecció.
- Aquest objectiu caldrà treballar-lo també en espais i activitats de participació estable de les persones usuàries del tipus assemblea de centre, sistemes de recollida de queixes i suggeriment, seguiment de la Normativa de Règim Intern,...

Caldrà mesurar el grau d'implicació i de motivació al canvi de la persona o família així com la seva evolució en els diferents àmbits d'intervenció. En tot cas, el diagnòstic inicial i les actualitzacions seran posades en coneixement del professional referent municipal, si es considera necessari.

5.6 ALTRES ASPECTES METODOLOGICS

5.6.1 LA PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS

La programació d'activitats haurà d'incloure les activitats concretes que s'hi desenvoluparan, temporització, recursos, indicadors, i avaluació de les mateixes.

Les activitats hauran de ser, tant de caire individual amb les persones residents a l'equipament, quan així ho contempli al seu corresponent Pla de treball familiar, com també activitats de caire grupal i comunitari segons l'objectiu a tractar tenint en compte els àmbits d'intervenció a intervenir.

S'haurà de contemplar que algunes de les activitats es facin fora del centre, en medi obert o utilitzant altres recursos, per tal fomentar la integració en la comunitat. Les activitats a programar s'han de desenvolupar en els següents àmbits:

- **Competències bàsiques i instrumentals:** Es farà suport per tal que la persona incorpori o recuperi les habilitats bàsiques de cura personal i hàbits de la vida quotidiana, incrementant el seu grau de responsabilització al llarg del temps.
- **Activitats lúdiques i culturals:** Activitats adreçades a establir relacions socials en la comunitat així com la recuperació de relacions i xarxes socials que haguessin pogut tenir.
- **Activitats esportives i en medi obert:** Utilització de recursos de la xarxa que facilitin la seva integració.
- **Activitats formatives i ocupacionals:** Es vetllarà per facilitar a la persona l'accés a les prestacions econòmiques a les que pugui tenir accés, segons la seva situació personal i antecedents; així com la recuperació d'habilitats orientades a l'ocupabilitat i la inserció laboral.
- **Activitats en els àmbits de la salut:** Es vetllarà per l'atenció a les necessitats sanitàries de les persones usuàries del Servei, procurant la seva inclusió a la xarxa pública sanitària.

5.6.2 EL TREBALL EN XARXA

L'objectiu final del Servei, és aconseguir la inclusió social de les persones i la seva integració en un entorn comunitari, per això des del Servei, tot i que en un primer moment pugui requerir de l'ús de recursos específics per a persones sense llar, es treballarà prioritàriament per aconseguir la vinculació de la persona amb la xarxa de serveis de la comunitat: socials, sanitaris, ocupacionals, formatius, d'oci,...

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

5.6.3 EL TREBALL COMUNITARI I LA VINCULACIÓ TERRITORIAL

Treballar la integració i socialització i reforçar els sistemes de recolzament social.

Es treballarà la inserció en l'entorn més immediat on està ubicat el centre. En aquest sentit, caldrà atendre des d'una triple vessant, d'una banda, la intervenció amb les persones usuàries del servei; d'altra banda, amb el veïnatge més immediat al centre tant pel que fa als residents del barri com a les institucions i entitats; i finalment, els recursos comunitaris municipals que incideixen en la vinculació familiar de xarxa propera: escola d'adults, biblioteca, centres cívics, centres esportius, entitats i equipaments de barri, cossos de seguretat, casals, recursos d'inserció laboral,....

Es preveu també un acompanyament als recursos del barri on finalment les unitats familiars tinguin l'habitatge de sortida adjudicat per la mesa d'emergències o qualsevol altre habitatge o recurs de sortida, on s'articularà la corresponent coordinació amb els Serveis Socials del territori.

5.6.4 LA PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES RESIDENTS EN LA DINÀMICA DEL CENTRE

Amb l'objectiu de contribuir a l'empoderament de les persones en la seva capacitat per la convivència i gestió d'aspectes de veïnatge, cal plantejar estratègies i activitats a partir de les quals es pugui aconseguir generar vincles, seguretat i participació en el bon funcionament del centre i activitats que es programin.

Aquest objectiu caldrà treballar-lo en espais i activitats de participació estable, per part de les persones usuàries del servei, del tipus:

- Assemblea de centre
- Espais de gestió i resolució de conflictes i de convivència, entre d'altres.
- Sistemes de recollida de queixes i suggeriments,
- Seguiment de la Normativa de Règim Intern

5.6.5 INTRODUCCIÓ DE LA PERSPECTIVA DE GÈNERE EN L'ATENCIÓ A LES DONES SENSE LLAR

D'acord amb la Mesura de govern per la prevenció del sensellarisme femení 2020-2023, i la introducció de la perspectiva de gènere en l'atenció a les persones sense llar a Barcelona s'han de desenvolupar les següents accions:

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

5.6.6 ATENCIÓ ESPECÍFICA A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA.

El ***Pla d'infància 2021-2030***, és el marc de planificació i transversalització de les principals polítiques que afecten la infància i l'adolescència a la ciutat de Barcelona, recull un ventall integral de polítiques públiques adreçades a reforçar el protagonisme de la ciutadania de 0 a 17 anys a la ciutat i s'estructura sobre la base de set drets fonamentals: el dret a unes condicions materials i econòmiques adequades; el dret a l'educació, el lleure, la cultura, el joc i el descans; el dret a la salut integral i els serveis sanitaris; el dret a la família i les seves responsabilitats i la protecció social de la infància; el dret a la protecció contra les discriminacions i les violències; el dret a la participació, l'escolta i a rebre una informació adequada, i l'interès superior de l'infant.

Objectius generals :

- Treballar amb els infants i adolescents mitjançant metodologies d'intervenció socio-educativa, dissenyant activitats principalment de lleure, esportives, de joc, entre d'altres, adequades a la seva edat que afavoreixin la seva capacitat de relació, la inserció grupal i al seu entorn i, en definitiva, fomentin valors i canvis tant en les competències emocionals com socials.
- Treballar amb les famílies de manera activa i proactiva, sent elles també el motor del canvi, que permetin canvis en els progenitors i que afavoreixin els canvis aconseguits en els menors i adolescents.
- Fer partícips en el projecte a les famílies.
- Educar per la salut, treballant aquells aspectes relacionats amb hàbits saludables: tant alimentaris com emocionals.
- Fomentar la participació mitjançant un treball comunitari amb l'entorn que permeti que la soledat i manca de relacions (que afavoreixen la vulnerabilitat de les famílies) es reverteixi.

Objectius específics

Àrea de Suport Socioeducatiu:

- Acompanyar als infants i adolescents en el seu procés d'aprenentatge, mitjançant el lleure, el joc i/o la pràctica esportiva com a element de generació de canvis.

Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat
Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)

- Potenciar l'adquisició d'aprenentatges bàsics i de competència social.
- Acompanyar i orientar les famílies en els processos educatius que afecten als seus/les seves fills/es.

Àrea de Promoció de la salut i autocura:

- Fomentar en els infants/adolescents i les seves famílies hàbits de vida saludables (alimentaris, d'higiene, d'esport, entre d'altres).
- Fomentar els hàbits d'higiene tant en infants, adolescents com en les seves famílies.
- Fomentar hàbits de benestar emocional en els/les participants.

Àrea de suport emocional i socialització:

- Estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat dels infants i adolescents.
- Promoure el valor de la convivència, les relacions positives, d'igualtat i de respecte entre els infants i adolescents del servei i amb la resta d'iguals del seu entorn social.
- Promoure un vincle positiu entre infant /adolescent i els professionals referents del servei.
- Assessorar, informar i orientar a l'infant i adolescent.
- Afavorir la socialització i la integració dels infants /adolescents en el seu entorn.
- Acompanyar als infants i adolescents en la gestió de les seves emocions de manera adequada i positiva.
- Potenciar el desenvolupament integral dels infants i adolescents

Àrea de suport a les famílies:

- Donar suport a les famílies en relació a les competències marentals /parentals.
- Incrementar les capacitats de les famílies per exercir les seves funcions de criança i acompanyament en el procés d'educació i creixement dels seus/de les seves fills/es.
- Afavorir les relacions informals entre infants/adolescents i pares /mares en el Servei d'intervenció socioeducativa de cap de setmana i mes d'agost.
- Potenciar la participació de les famílies en els serveis i en la cocreació dels plans de treball.

Àrea de Lleure:

- Promoure activitats d'oci, joc i esportives de diverses tipologia entre els infants i adolescents del servei.
- Potenciar la realització d'activitats de lleure en el territori .

Àrea de Detecció i Prevenció del Risc:

- Detectar, prevenir i incidir en situacions de risc mitjançant un acompanyament socioeducatiu.
- Treballar en xarxa els casos de detecció de situacions de risc .
- Comunicar als Serveis Socials municipals les situacions detectades.
- Coordinar les situacions de risc amb els serveis socials, educatius i de salut corresponents, així com participar en les plans de treball per la millora de la situació familiar i dels infants en risc.

Àrea de Participació:

- Potenciar l'acció participativa dels infants i adolescents en el servei (projecte, funcionament, organització, entre d'altres).
- Generar de forma regular activitats amb dinàmiques de participació i debat vers el funcionament, l'organització i la programació d'activitats de l'equipament i vers altres aspectes relacionats amb el barri en el que està ubicat el servei, adaptant cadascuna d'elles als diferents grups d'edat dels infants i adolescents. .

- Fomentar la participació de les famílies en les activitats desenvolupades pel servei d'intervenció socioeducativa i en el seu entorn més proper.

5.6.7 ATENCIÓ ESPECÍFICA A LA RECERCA HABITACIONAL

L'accés a l'habitatge serà un element fonamental ja des de l'inici de l'estada per tal d'evitar la institucionalització i apoderar a la persona o família, a través d'un acompanyament especialitzat fins assolir la seva autonomia i garantir la vinculació territorial.

S'incorporarà un educador especialitzat en l'acompanyament amb temes relacionats amb l'habitatge, i que donin suport a la prospecció i recerca d'habitatge. Aquest professional treballarà per conèixer la xarxa social de la persona o família per ajudar en la cerca d'oportunitats en el seu entorn més proper, però també fora d'aquest l'entorn, treballarà la confiança i la proximitat amb les xarxes del territori, tant les formals com informals, i treballarà per conèixer les xarxes institucionalitzades del mercat residencial per detectar les oportunitats habitacionals.

En tot aquest procés, facilitarà a la persona o família atesa com actuar quan contacti amb oportunitats, valorant si requereix acompanyament per part seva o fins i tot la seva mediació amb l'objectiu d'aconseguir l'accés a l'habitatge i l'autonomia de la persona o família atesa. Aquest acompanyament es prestarà des de les competències, coneixements i fortaleces que té la persona per tal de potenciar-les i connectar-les a la comunitat.

La figura professional que dona suport a la recerca d'habitatge té com a objectiu principal facilitar la recerca i la transició de l'allotjament temporal cap a un habitatge estable i autònom. Les seves funcions combinen orientació, gestió de recursos i acompanyament

Valoració de la situació residencial

- Analitzar la situació habitacional, econòmica i administrativa de la persona o unitat familiar.
- Identificar barreres d'accés a l'habitatge (ingressos baixos, deutes, manca de documentació, discriminació, etc.).
- Establir un pla de sortida individualitzat orientat a l'accés a habitatge.

Suport en la recerca activa d'habitatge

- Acompanyar en la cerca d'habitatges de lloguer al mercat privat o social.
- Donar suport en l'ús de plataformes i canals de recerca (portals immobiliaris, borses municipals, entitats socials).
- Ajudar a contactar amb propietaris o immobiliàries i concertar visites.

Gestió i preparació de documentació

- Assessorar sobre la documentació necessària per accedir a un habitatge (contracte laboral, nòmines, avals, etc.).
- Donar suport en sol·licituds d'habitatge social o borses de lloguer assequible.
- Preparar expedients o informes socials quan cal acreditar situació de vulnerabilitat, en coordinació amb el referent social.

Mediació amb propietaris o entitats

- Fer mediació entre les persones usuàries i propietaris per facilitar l'accés al lloguer.
- Explicar garanties o programes públics que redueixen el risc per al propietari.

- Acompanyar en la negociació de condicions de lloguer.

Orientació sobre drets i deures

- Informar sobre drets i obligacions del llogater.
- Explicar el funcionament dels contractes de lloguer i els costos associats (fiança, subministraments, etc.).
- Promoure l'ús responsable i el manteniment adequat de l'habitatge.

Gestió d'ajudes i recursos

- Informar i tramitar ajudes al lloguer o prestacions per a l'accés a l'habitatge.
- Coordinar l'accés a ajudes per a fiança, primer mes de lloguer o subministraments.
- Derivar a altres recursos municipals o del tercer sector.

Acompanyament en la transició a l'habitatge

- Donar suport en el procés de canvi de l'allotjament temporal a l'habitatge definitiu.
- Acompanyar en tràmits inicials: empadronament, contractació de subministraments, etc.
- Coordinar amb altres professionals del servei.

Seguiment posterior (fins a 1 any des de la sortida)

- Realitzar seguiment inicial per garantir l'estabilitat residencial.
- Detectar possibles dificultats i activar suports preventius.

5.7 Normativa de Règim Intern

La Normativa de Règim Intern és la normativa d'ús que regeix i regula el funcionament de cada allotjament del Servei, i les condicions que les persones que hi accedeixen han de conèixer i acceptar a l'entrada al mateix, signant el seu compromís de compliment.

Aquesta Normativa és facilitarà per part de l'IMSS a l'adjudicatària a l'inici del contracte i romandrà a l'abast de les persones residents en els allotjaments.

5.8 Acords d'estada i d'utilització del servei/ Compromisos Acordats

És un acord d'estada al Servei, que signen el/la responsable del Servei, el/la referent social del cas, i les persones adultes que viuran a l'habitatge. Aquest acord:

- ✓ Es firmarà abans de l'entrada al Servei,
- ✓ Inclourà l'acceptació de la normativa de la Normativa de Règim Intern,
- ✓ Inclourà l'acceptació d'una data provisional, revisable, d'abandonament del Servei.

Tant la Normativa de Règim Intern com els models d'Acord d'estada i d'utilització del servei es lliuraran a l'adjudicatària en el moment de formalització del contracte.

Aquest Acord d'estada es complementarà amb el Pla de Millora Personal i Familiar.

Amb aquest objectiu es contempla un període de prova o adaptació inicial de 3 mesos, prorrogable per períodes de 3 mesos, fins a un màxim de 2 anys. En funció del pla de treball, l'estada podrà de

ser prorrogat per un 1 any més en funció del cas concret a criteri tècnic amb el vis-i-plau del referent municipal.

Atès que es tracta d'un recurs d'allotjament temporal, s'ha de destacar que s'ha de treballar el procés de sortida, com a mínim, 6 mesos abans de la previsió de sortida del Servei, de cara a poder beneficiar del Servei a altres persones que el necessitin.

En cas de voluntat de continuar en l'allotjament, després d'haver estat adjudicatari d'un habitatge de la mesa, el qual es rebutgi, des del servei dels APROP, es procedirà a articular el procediment administratiu corresponent i en cas que sigui necessari articular l'auxili judicial, sota les Directrius establertes per la Direcció de serveis d'atenció al Sensellarisme i els corresponents Serveis Jurídics.

CLÀUSULA 6. ACTIVITATS DEL SERVEI

Activitat: 1	Nom Activitat: Allotjament , Acolliment i Acompanyament Social		
Descripció de l'activitat	Oferta de 54 allotjaments adequats i moblats que permetin l'estada de durada mitja - llarga de les persones o famílies allotjades, fins a 2-3 anys. APROP Ciutat Vella 12 Allotjaments: 4 dobles i 8 individuals APROP Les Glòries 42 Allotjaments: 35 dobles i 7 individuals		
Destinatari	Persones soles adultes i famílies fins a 4 membres, inclosos menors d'edat en situació d'exclusió social afectades per la manca d'habitatge o vivint en habitatge inadequat que precisin d'atenció socioeducativa no intensiva. Fins a 54 unitats de convivència.		
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Facilitar espais adequats en el qual hi puguin viure les persones i famílies i on es pugui treballar el procés d'inserció social necessari per a la seva autonomia.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Allotjaments dotats amb mobiliari adequat i espais comuns que permetin l'allotjament amb el corresponent material fungible i no fungible.		
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	Sortida dels usuaris i acompanyament durant 1 any posterior a la sortida
Temporalització	365 dies /any		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual		
Ubicació	Seu dels equipaments: APROP Ciutat Vella, carrer Josep Pijoan 5 APROP Les Glòries, C/ Irena Sendler, 22		

Activitat: 2	Nom Activitat: Activitats socioeducatives i gestió d'espais comuns		
Descripció de l'activitat	Oferta d'espais comuns adequats per punt de trobada, sala de descans amb TV i jocs, ordinadors amb accés a internet, que permetin desenvolupar diverses activitats quotidianes de les persones usuàries així com activitats grupals i la programació d'accions formatives bàsiques com ara tallers i activitats d'inserció, activitats lúdiques, tallers instrumentals, grups de suport, i especialment recerca d'habitatge o habitació, i espai d'inserció laboral. Espais comuns i zona de pati.		
Destinatari	Persones soles adultes i famílies fins a 4 membres, inclosos menors d'edat en situació d'exclusió social severa afectades per la manca d'habitatge o vivint en habitatge inadequat que precisin d'atenció socioeducativa. Fins a 54 unitats de convivència.		
Recursos materials necessaris per a l'execució	Espais comuns dotats amb mobiliari adequat amb el corresponent material fungible i no fungible.		
Procediments i protocols	Per al desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a les necessitats.		
Condicions d'inici	Accés persones usuàries a servei d'allotjament	Condicions de Fi	Sortida de les persones usuàries del servei
Temporalitat	En l'horari d'atenció de 8 a 20 h.		
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual		
Ubicació	Seu dels equipaments: APROP Ciutat Vella, carrer Josep Pijoan 5 APROP Les Glòries, C/ Irena Sendler, 22		

Activitat: 3	Nom Activitat: Bugaderia Comunitària		
Descripció de l'activitat	Servei de bugaderia consistent en rentadora i assecadora que s'ofereix als residents per tal que ells mateixos puguin rentar la seva roba, l'accés seria en l'horari d'obertura del centre a concretar per la Direcció i sota la supervisió de la persona que controla els espais col·lectius.		
Destinatari	Residents de l'equipament		
Tasques a realitzar per l'adjudicatària	Supervisar i organitzar el servei de rentadora i assecadora pels residents de l'equipament.		
Recursos materials necessaris per l'execució	Rentadora i assecadora semi industrials.		

Activitat: 3	Nom Activitat: Bugaderia Comunitària
Procediments i protocols	Pel desenvolupament de l'activitat s'establiran els procediments idonis que assegurin la seva realització, el bon funcionament i adequació a necessitats.
Condicions d'inici	Accés persones residents APROP Les Glòries i APROP Ciutat Vella.
Temporització	Dins l'horari d'obertura del centre, a concretar per la direcció de centre.
Lliurables	Indicadors mensuals d'activitat. Memòria anual
Ubicació	Seu dels equipaments: APROP Ciutat Vella, carrer Josep Pijoan 5 APROP Les Glòries, C/ Irena Sendler, 22

CLÀUSULA 7. EQUIP DEL SERVEI I FUNCIONS

	Servei de Direcció amb tasques d'atenció social
Dedicació horària i número de professionals	- Número d'hores anuals efectives: 1.701 hores (1.843 hores incloses vacances i festius), en horari flexible de dilluns a divendres entre les 8h matí i les 20h tarda, i amb disponibilitat fora d'aquest horari en funció de les necessitats del servei, inclòs cap de setmana i festius, i amb suplència en període de vacances i baixes. - Número de professionals i perfil: 1 professional amb els següents requisits - Diplomatura, Grau o superior en qualsevol de les disciplines socials. - Experiència en l'atenció directa a persones en situació de sense llar d'un mínim de 3 anys. - Experiència en l'atenció directa amb famílies d'un mínim de 3 anys
Tasques	- Direcció tècnica de l'equipament, comandament i supervisió tècnica de la resta de personal adscrit al servei. - Gestió administrativa dels preus públics d'acord amb les obligacions establertes al present Plec. - Coordinació amb els serveis derivants, així com amb els òrgans que gestionen l'accés a l'habitatge: Serveis Socials Bàsics (Institut Municipal de Serveis Socials) i Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual pel que fa a la referència social, així com el Consorci de l'Habitatge de Barcelona com a òrgan regulador en l'accés a habitatge social. - Tasques d'atenció social compartides amb l'equip social del Servei. - Establir el primer contacte amb l'usuari/ària, família o persona de referència per a identificar les expectatives i ajustar-les a la realitat del recurs.

	• Valoració i diagnosi en la primera acollida i en la sortida cercant el millor recurs possible pel perfil familiar. • Regular les situacions de conflicte que es puguin produir i prendre les mesures adients, en situacions d'urgència, conjuntament amb la resta de l'equip del servei i sempre sota la supervisió del tècnic responsable del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual . • Assistir a les reunions convocades des del Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual . • Introducció i/o actualització de les dades personals i socials als aplicatius SIAS, Sense Sostre i altres que l'IMSS pugui determinar. • Garantir el compliment del contracte, de la Normativa de Règim Intern i les obligacions de les persones usuàries. • Assegurar el seguiment dels acords d'estada que regulen l'ús del servei signats amb les persones usuàries. • Atendre les demandes de les persones i famílies, en l'horari establert a l'equipament i sempre que sigui necessari per la urgència de la situació. • Suport al seguiment intensiu de les famílies amb especials necessitats o dificultats i amb aquelles que no fan un ús adequat de l'equipament. • Contenir situacions d'angoixa o estats anímics ansiosos i depressius (provocades per les situacions traumàtiques prèvies viscudes en el procés de llançament, així com esdeingudes/aparegudes en el decurs de l'estada al centre amb les incerteses i pors que es generen en el procés). • Acompanyament de casos amb patologies ja diagnosticades que puguin presentar alguna descompensació. • Acompanyaments i suports puntuals quan sigui necessari. • Intervenir en situacions de crisi (incidències, conflictes veïnals), en coordinació amb la resta de l'equip. • Atendre i donar resposta a les queixes i reclamacions de les persones usuàries. • Potenciar tasques d'implicació, coordinació i seguiment de l'equipament al barri i llurs agents (vinculació i seguiment-coordinació a propostes formatives i lúdiques de la xarxa d'entitats i equipaments • Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries i pel respecte a la intimitat i a la resta de drets fonamentals de les persones. • Generar dinàmiques familiars conjuntes de manera programada. • Incrementar la proposta d'activitats externes. • Recollir propostes de millora en l'atenció/dotació a l'equipament. • Seguiment i resolució d'incidències. • Visites setmanals a les famílies per seguiment de l'estada, revisió de la infraestructura i manteniment de l'habitatge, abordatge de problemes derivats de la convivència familiar i veïnal, etc. • Fer un seguiment de com està la situació del pis adjudicat a mesa d'emergències, si és el cas, i elevar si és el cas les problemàtiques detectades al Consorci d'Habitatge. • Fora de l'horari de l'equipament, durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb l'equip social del servei.
--	---

	Servei d'Atenció i Seguiment Socio-educatiu amb tasques d'Inserció Sociolaboral i recerca d'alternativa residencial i suport a la infància i adolescència.
Dedicació horària i número de professionals	- Número d'hores anuals efectives: 6.804 hores (7.372 hores incloses vacances i festius) tots els dies laborables de dilluns a divendres entre les 8h matí i les 20h tarda amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei que inclouen caps de setmana i festius. - Número de professionals i perfil: 4 professionals amb els següents requisits - Diplomatura, Grau o superior en qualsevol de les disciplines socials. (Treball social/ Educació social). - Com a mínim un dels professionals de l'Equip ha de ser Educador Social. - Un professional de l'equip haurà d'estar especialitzat en l'acompanyament amb temes relacionats amb l'habitatge.
Tasques	- Tasques de seguiment i atenció social (tasca compartida amb direcció) - Actuar com a Co-Referent del cas. - Elaboració conjunta amb el referent derivador, del Pla de millora personal o familiar inicial. - Tasques tècniques com la redacció d'informes tècnics. - Observació de les habilitats parentals i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. - Observació de les habilitats socials, laborals i de vida quotidiana, i posterior intervenció per a la millora de les mateixes. - Valoració, diagnòstic i pronòstic pel seguiment conjunt amb l'equip del servei. - Suport per a la presa de decisions. - Coordinació amb altres serveis del territori, serveis socials, escoles, Centre d'Atenció Primària, Casals, CAP, recursos d'inserció laboral i formació, entre d'altres. - Manteniment de la documentació actualitzada. - Introducció i/o actualització de les dades personals i socials als aplicatius SIAS, Sense Sostre i altres que l'IMSS pugui determinar. - Garantir els acompanyaments que calguin. - Organitzar activitats socioeducatives (conjuntament amb la resta de l'equip) amb les diferents persones i famílies allotjades per tal de generar vincles afectius sans, potenciar la socialització entre elles, afavorir que s'auto-organitzin per gestionar els espais comuns que comparteixen (creant xarxes de relacions socials per tal de donar-se suport mutu). - Realització d'activitats socioeducatives adreçades a les persones ateses.

	• Vetllar i garantir la correcta organització de la vida quotidiana i la dinàmica de l'allotjament. • Acompanyament presencial de les famílies, en especial d'aquelles que presenten més dificultats per origen, idioma i altres factors, en les gestions de la vida quotidiana. • Suport al seguiment intensiu de les famílies amb especials necessitats o dificultats i amb aquelles que no fan un ús adequat de l'equipament. • Vetllar per la cobertura de les necessitats bàsiques de les persones usuàries i per l'organització de la vida quotidiana als allotjaments: alimentació, higiene, horaris, entre d'altres. • Suport en la recerca de recursos de formació laboral per millorar la inserció laboral. • Suport en la recerca activa d'habitatge per tal de facilitar la sortida del servei. Valorant la possibilitat d'habitatge compartit entre famílies usuàries que ho valorin voluntàriament com a alternativa. • Suport en la recerca de feina per als membres de les famílies que puguin treballar. Vinculació en recursos amb itineraris d'inserció laboral. • Seguiment de la família durant un any posterior a la sortida de l'equipament. • Complementar la direcció del centre en tot allò que li delegui. • Durant els caps de setmana i festius restarà de guàrdia localitzable a través de mòbil en cas d'urgència i de manera combinada amb el servei de direcció.
--	--

	Servei de dinamització i gestió dels espais comuns.
Dedicació horària i número de professionals	• Número d'hores anuals efectives: 1.701 hores (1.843 hores incloses vacances i festius), tots els dies laborables de dilluns a divendres amb disponibilitat horària en funció de les necessitats del servei. • Número de professionals i perfil: 1 professional amb els següents requisits • Tècnic en Integració Social (Grau superior de FP en integració social o equivalent)
Tasques	• Control d'entrada al centre. • Gestió i dinamització dels espais comuns. Gestionar els espais col·lectius i compartits entre les famílies allotjades: sales polivalents, pati.... per tal que tingui un funcionament adequat donant resposta a les diverses incidències que es puguin produir. • Donar suport en les activitats Formatives i Tallers. • Control de la bugaderia

	• Control de la codificació dels allotjaments. • Gestió de les activitats programades: Programar i portar a terme activitats col·lectives. • Suport a les tasques de la direcció del Centre. • Atenció a les demandes expressades per les persones usuàries. • Comunicació de les incidències que puguin afectar tant la persona usuària com el funcionament del centre. Preveure i aplicar les accions preventives que es considerin. • Gestionar els conflictes que es puguin derivar en l'ús del servei. • En referència a la resta del centre, garantir la comunicació de les incidències que es produeixin en els espais comunitaris. • Suport a la direcció i als Educadors i Treballadors Socials en les visites setmanals a les famílies per seguiment de l'estada, en particular respecte a la revisió de la infraestructura i manteniment de l'habitatge. • Donar suport als Educadors ,Treballadors Socials i a la Direcció en tot allò que li delegui.
--	--

SERVEIS COMPLEMENTARIS (S'activaran quan sigui necessari)

	Servei d' Intervenció Social per Urgències
Dedicació horària	• Número màxim d'hores any: 240 hores/any • Preu unitari de sortida 39 €/h IVA exclòs
• Tasques	• Intervenir en situacions de crisi (incidències, conflictes veïnals), en coordinació amb el director de l'equipament. • En principi la intervenció es farà fora de l'horari ordinari de l'equipament. • També haurà d'intervenir sempre que sigui requerit per la Direcció quan aquesta ho valori necessari.
Titulació	• Diplomatura o superior en qualsevol de les disciplines socials.

	Servei de atenció psicològica
• Dedicació horària	• Número màxim d'hores any: 240 hores/any • Preu unitari de sortida 40,50 €/h IVA exclòs
• Tasques	• Donar suport i acompanyament per superar situacions de malestar emocional i psicològic dels usuaris que per situació personals requereixin d'una atenció individual psicològica.

	- Intervenir amb usuaris que resideixen als Allotjaments amb trets detectats de salut mental, no atesos per CSMA ni ESMESS i requereixen d'una atenció i vinculació a la xarxa de salut mental. - Intervenir per millorar el benestar de l'usuari i del seu procés d'estada al Centre. - Intervenció en base a la perspectiva de gènere, perspectiva de trauma i successos vitals estressants. - Atendre situacions d'angoixa de les famílies i els seus membres que han perdut l'habitatge i pateixen problemes emocionals. - Aquest servei serà voluntari per part de les famílies i personers ateses en els APROP.
Titulació	Llicenciat o Graduat en psicologia.

	Treballador familiar
Dedicació horària	- Número màxim d'hores any: 240 hores/any - Preu unitari de sortida 28 €/h IVA exclòs
Tasques	- Treballador Familiar que activarà el Director a petició de les persones o famílies residents al servei, i de manera coordinada amb els serveis derivants. - En cap cap aquests professionals podran realitzar tasques de caràcter sanitari, per a les quals és necessari estar en possessió d'una titulació acadèmica de la branca sanitària.
Titulació	- Titulació o acreditació exigida per la normativa de la Generalitat o altres normatives aplicables per aquest servei, com ara: - Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència - Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria (TCAI) - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones al domicili

	Activitats Formatives i Tallers pels residents
Dedicació horària	- Activitats Comunitàries amb els Usuaris (inclou materials i talleristes complementaris al personal adscrit al servei) - Preu unitari dels mòduls 7.500 € IVA exclòs - Com a mínim es farà una activitat mensual d'una durada d'un mínim de 2 hores, i s'ha d'incloure obligatòriament una activitat per Nadal, Carnestoltes i Sant Jordi.

	- Com a mínim cada trimestre es farà 1 activitat adreçada als joves i infants de l'equipament.
• Tasques	• Activitats formatives com ara tallers d'informàtica, tallers de capacitat laboral, de capacitat parental i capacitat gestora. • Tallers que permetin treballar dinàmiques grupals, de convivència i relació entre iguals, sobre matèries d'interès dels residents, adults, famílies i infants. • Els continguts s'ajustaran en continguts, temporalitat i nivell a les necessitats de les unitats familiars ateses i els interessos que aquestes manifestin. • S'inclourà tant la contractació del personal especialista com la compra dels materials necessaris per les activitats
• Titulació	• Titulació o acreditació exigida per la normativa de la Generalitat o altres normatives aplicables per aquestes activitats.

CLÀUSULA 8. ALTRES ACTIVITATS DE CARÀCTER GENERAL

En aquest apartat es descriuen les activitats que ha de realitzar l'adjudicatària i que afecten de forma global a la totalitat del contracte:

8.1 MANTENIMENT I NETEJA

- Manteniment de la infraestructura del Centre: Full de revisions de cada apartament aquest fulls tenen que recollir la temporalitat de les revisions dels desperfectes de cadascun dels apartaments i els arranjaments fets
- Neteja dels espais comuns del Centre:

Els APROP Ciutat Vella tindran una zona comuna que comprèn:

- Despatx de direcció
- Pati interior
- Escala i ascensor comú
- Passeres d'accés als allotjaments
- Coberta amb espai de maquinària (no accessible, només practicable per manteniment)

Els APROP Les Glòries tindran una zona comuna que comprèn:

- Espais de gestió de l'edifici
- Espais d'atenció socioeducativa i activitats comunals
- Bugaderia comunitària
- Sala polivalent pels residents i pels usuaris de l'hort urbà
- Espai relacional a l'espai exterior de l'interior d'illa
- Hort urbà a l'espai exterior de l'interior de l'illa

L'hort urbà ocuparà aproximadament la meitat de l'interior d'illa i en principi serà gestionat per l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat i hi treballaran persones del col·lectiu.

L'altre meitat de l'espai exterior de l'interior d'illa s'urbanitzarà per a ús i espai relacional de les persones residents, i la seva gestió serà part de l'objecte del contracte.

Respecte a l'hort urbà es podran establir col·laboracions amb l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitats per la participació dels usuaris de l'equipament i la realització d'activitats conjuntes.

La Sala Polivalent de l'equipament serà d'ús compartit entre els residents i els usuaris de l'hort urbà per la qual cosa caldrà buscar les fórmules d'ús compartit que permetin un òptim aprofitament de l'espai i alhora puguin afavorir les sinèrgies i col·laboracions.

- La neteja haurà de complir amb la normativa mediambiental i en particular la INSTRUCCIÓ tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634, de 13 de setembre de 2021 (Gasetta municipal de 20 de setembre de 2021).

CLÀUSULA 9. DOCUMENTACIÓ I REGISTRE

Des de l'inici de la prestació del servei, l'adjudicatària haurà d'informar i mantenir el Registre documental als aplicatius que estableixi el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual de l'IMSS, així com proporcionar i custodiar la documentació de la totalitat dels serveis que es presten, i que com a mínim ha de contemplar:

- Normativa de Règim Intern
- Llibre de registre d'estades
- Registre amb dades socials, sanitàries i psicològiques en l'aplicació informàtica SIAS i Sense Sostre facilitada per l'Ajuntament de Barcelona i/o d'altres sistemes d'avaluació o recollida de dades que determini el Departament.
- Acord d'estada.
- Pla de Millora de cada persona/família i seguiment del mateix
- Informe de sortida amb valoració inclosa de l'estada.
- Registre de incidències d'infraestructures
- Registre de incidències derivat de les persones usuàries
- Registre de visites a persones usuàries
- Arxiu de tota la documentació (correspondència, oficis, informes, entre d'altres)
- Els informes, memòries i qualsevol altra documentació que el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual sol·liciti.

9.1 SISTEMA RECOLLIDA QUEIXES SUGGERIMENTS I INCIDÈNCIES

Sistema de recollida de queixes i suggeriments, i d'incidències que contempli com a mínim:

- Llibre de reclamacions
- Bústia de suggeriments

- Informació d'incidències d'activitat i infraestructures d'acord amb els protocols que estableixi el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual de l'IMSS (Veure ANNEXOS 1 i 2)

CLÀUSULA 10. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ

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

- Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
- Elaborar i custodiar la documentació pròpia dels serveis descrita a les clàusules 4 i 5 del present Plec.
- Comunicar per escrit al Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minorar el funcionament dels serveis. S'annexa protocol de comunicació d'incidències ANNEXOS 1 i 2 i Protocol per incidències d'agressió i/o amenaces al personal ANNEX 7.
- Justificar la gestió dels serveis subcontractats, amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'Institut Municipal de Serveis Socials, davant el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual, i a facilitar tota la informació que se li sol·liciti en relació a aquest contracte.
- Garantir mecanismes d'identificació dels seus professionals enfront les persones usuàries i d'altres instàncies amb les que s'hagin de coordinar, en funció del desenvolupament de la seva intervenció i sota les directrius del Departament d'atenció social a persones sense llar o exclusió residencial.
- Designar un interlocutor amb l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona per a la revisió periòdica de l'execució del present contracte.
- Dotar de telèfons mòbils als professionals amb tasques de coordinació dels serveis.
- Proporcionar els comptes anuals del servei i en cas que l'Institut Municipal de Serveis Socials ho precisi l'auditoria del servei.
- Els treballadors/es hauran de realitzar el nombre d'hores anuals de formació (reciclatge i formació continua) que es contempli en el conveni corresponent (fins a 30 hores en el cas del Conveni d'Acció Social), sempre que aquesta estigui vinculada directament amb el lloc de treball que ocupen i amb la seva especialitat tècnica.
Actualment es continua aplicant el Conveni col·lectiu de Catalunya d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 que en el seu article 37. Reciclatge i formació estableix que els treballadors/es poden destinar fins a 30 hores de la jornada laboral a formació vinculada al lloc de treball.
- L'adjudicatària realitzarà sessions de supervisió professional del servei, de caràcter extern, amb personal tècnic especialista, amb una periodicitat de 4 vegades a l'any i una durada mínima de dues hores per cada sessió.
- Garantir la fiabilitat de les dades i elaboració dels informes que sol·liciti el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual. Així com la introducció de la informació a l'aplicació Sense Sostre/SIAS facilitada per l'Institut Municipal de Serveis Socials.

- Gestionar el preu públic una vegada s'hagi aprovat per la Comissió de Govern i s'hagi publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'adjudicatària cobrarà els preus públics d'acord amb la normativa anual de l'Ajuntament de Barcelona/IMSS. L'adjudicatària cobrarà els preus públics mensualment i els ingressarà al compte bancari de l'IMSS que se l'indiqui, presentarà còpia dels ingressos mensuals així com un full indicant el nom de les famílies que han pagat els preus públics i la seva quantitat.
- Els professionals del Servei garantiran la suficient flexibilitat i disposició horària per atendre possibles urgències i necessitats que es puguin produir durant les 24 hores del dia, de dilluns a diumenge, tots els dies de l'any, a través de disponibilitat telefònica.
- La funció de direcció quedarà coberta durant les vacances i/o baixes per un membre de l'equip del Servei d'Atenció i Seguiment Socio-educatiu amb el seu complement corresponent.
- L'adjudicatària haurà de realitzar i vetllar per portar a terme totes les mesures preventives relacionades amb pandèmies víriques que puguin aparèixer.

CLÀUSULA 11. GESTIÓ I SEGURETAT DE LES INSTAL·LACIONS

Objecte: El present apartat d'aquest PPTP té com a finalitat la regulació de les activitats de manteniment dels elements constructius i instal·lacions generals dels edificis objecte del present plec.

Els principals **objectius** es resumeixen a continuació:

- Mantenir en perfecte estat de funcionament i conservació les instal·lacions.
- Garantir la disponibilitat general de l'equipament per assegurar la prestació dels serveis contractats.
- Garantir els mínims temps de resposta i reparació davant possibles avaries o incidències sorgides durant l'exploració dels edificis.
- Actualització de l'inventari existent.
- Bona gestió documental del servei.
- Actualització de la documentació tècnica de les instal·lacions.

Obligacions de l'adjudicatària respecte al manteniment de les instal·lacions:

Serà obligatori, des del moment de l'adjudicació, notificar als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials el nom i la identificació de l'empresa de manteniment que es contractarà. L'adjudicatària assumirà, en tot allò que correspon als treballs de manteniment objecte d'aquest contracte, la funció d'empresa mantenidora davant el Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, de les Entitats d'Inspecció i Control que corresponguin, segons l'obligació que estableix la normativa vigent de les instal·lacions sotmeses al present contracte.

L'adjudicatària haurà d'informar sempre per escrit i amb els documents acreditatius corresponents, del tipus de servei, empresa i contracte, en cas de contractar serveis externs especialitzats.

El Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació

reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.

Condicions específiques de manteniment respecte algunes instal·lacions:

A continuació es detallen diferents situacions en les què actuacions de manteniment relatives a les instal·lacions objecte d'aquest PPTP poden afectar el funcionament d'elements o equips d'altres fora de l'abast d'aquest contracte. Les especificacions següents determinen els protocols a seguir per evitar la degradació d'elements existents o la pertorbació de l'activitat del centre innecessàriament:

- **Protecció d'ascensors:** Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals i en tot cas, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, s'han de protegir amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informarà del fet i del temps previst en l'operació. La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals.

- **Actuacions que afecten a les instal·lacions de Detecció i Extinció d'incendis:** Davant de qualsevol actuació de manteniment que impliqui pols o variacions que puguin afectar a la sensibilitat dels detectors, s'han de protegir o desactivar prèviament els elements afectats.

Aquesta actuació de protecció/desactivació, s'ha de realitzar per part de l'empresa adjudicatària del Manteniment de Detecció d' Incendis i Intrusió, a partir de la coordinació de l'empresa adjudicatària del present contracte i el responsable dels Serveis Tècnics Municipals.

- **Protecció de béns i mobiliari:** Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin veure afectats per les actuacions de manteniment, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ample.

Descripció dels serveis.

- Auditoria d'estat de les instal·lacions:

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització d'una auditoria segons model que facilitaran els Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials i consensuada amb el mateix, de l'estat de les instal·lacions i elements constructius a l'inici del contracte i que s'haurà de lliurar durant els primers dos mesos del mateix.

En aquesta auditoria es faran constar totes les millores necessàries a realitzar per la prestació dels serveis contractats i que son responsabilitat de l'Ajuntament. Dita auditoria es repetirà al final del contracte en curs i haurà d'estar finalitzada tres mesos abans de la finalització del mateix, i on es verificarà l'estat de les instal·lacions i elements constructius en el moment de la seva realització i a qui correspondrà la responsabilitat de donar solució a les possibles incidències detectades.

- Actualització de l'inventari de les instal·lacions:

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la realització, revisió i actualització de l'inventari de les instal·lacions i elements constructius presents als edificis, durant els primers 2 mesos del contracte, segons model facilitat pels Serveis Tècnics. Aquest termini de dos mesos es podrà millorar pel licitador com a criteri d'adjudicació (A.2.A) amb la proposta de reduir el temps a 1 mes per la realització de l'inventari anual.

L'empresa adjudicatària haurà de complimentar aquest inventari afegint a cada un dels equips la següent informació:

- TOTS ELS EQUIPS: Marca, model, nº de sèrie i any d'instal·lació/posada en marxa.
- BAIXA TENSIO/MITJA TENSIO: Potència, capacitat, factor de potència, voltatge, intensitat.
- CLIMATITZACIO: Potències (elèctrica, calorífica i frigorífica), cabal, altura manomètrica bombes, temperatura de funcionament.
- FONTANERIA: Volum, potència

En el cas que es detecti la existència d'un equip que no estigui present en l'inventari inicial, es procedirà a incorporar-lo i comunicar-ho, assignant el protocol de manteniment que indiquin els Serveis Tècnics.

L'adjudicatària haurà de presentar anualment, informe de bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, malgrat el licitador podrà proposar millora en els criteris d'adjudicació (A.2.A.) amb la presentació semestral. Com a criteri d'adjudicació es podran proposar sistemes digitals de control i seguiment de l'inventari.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària la realització, revisió i actualització de l'inventari de mobiliari i parament de l'equipament necessari en la prestació del servei contractat. Com a criteri d'adjudicació (A.2.A) l'actualització de l'inventari de sortida es farà a les 72 h com a màxim de la sortida de l'usuari.

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

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

El subministrament d'aigua potable i energia elèctrica anirà càrrec de Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona.

a) L'entitat adjudicatària es farà càrrec de realitzar el manteniment correctiu i normatiu o obligatori de l'edifici interior, elements constructius i façanes, les instal·lacions (sanejament, aigua, electricitat, telefonia, recollida pneumàtica, climatització i ventilació, telecomunicacions, alarmes, megafonia, vídeo porter electrònic), els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament de Barcelona segons inventari, la realització, revisió i actualització del qual correspon a l'empresa adjudicatària, tenint-los en tot moment en perfecte estat de conservació i funcionament.

Problemes estructurals i possibles patologies genèriques de la mateixa, o qualsevol altre incidència que impliqui un risc per usuaris, treballadors o vianants, hauran d'ésser comunicats per

l'adjudicatària als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència, i seran responsabilitat del propietari de l'edifici.

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

Independentment de la reparació provisional de l'avaria, aquelles reparacions definitives amb un cost estimat superior a 1.000 €, s'hauran de comunicar prèviament als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. En el cas de quantitats superiors als 3.000 € implicaran obligadament un pressupost previ per part del contractista i comunicar-ho als Serveis Tècnics del Departament en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència. En el cas de quantitats superiors als 6.000 € implicaran obligadament la presentació de 3 pressupostos. Aquestes actuacions necessiten una aprovació prèvia dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials abans de començar.

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

Anirà a càrrec dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials la realització del manteniment preventiu de les instal·lacions de l'edifici segons els protocols aprovats pels Serveis Tècnics.

En el cas de què es detectin anomalies, incidències o avaries d'equips en les revisions del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials i que es remetràn a l'empresa adjudicatària que es responsabilitzarà de l'arranjament de les mateixes en el termini màxim assenyalats.

Manteniment normatiu o obligatori:

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el manteniment normatiu obligatori que agrupa totes les operacions periòdiques especificades per a la normativa vigent aplicable ens els reglaments específics d'instal·lacions i les inspeccions periòdiques reglamentàries corresponents de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, així com les accions correctives que se'n derivin, que programarà i coordinarà amb els Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials.

De manera enunciativa i sense ser limitativa, es llisten les obligacions que haurà d'assumir l'empresa adjudicatària en aquest aspecte:

- Informar de les inspeccions tècniques obligatòries vigents i les noves que puguin sorgir.
- Avisar a la propietat, amb antelació suficient, de les inspeccions tècniques obligatòries que s'han de realitzar.
- Donar assistència tècnica a les EIC durant les seves visites.
- Entregar els certificats a la propietat, conservant còpia d'aquests.

b) Addicionalment al manteniment ordinari descrit en el punt anterior, es podran realitzar operacions de manteniment de major envergadura que suposin la modificació substancial d'algun element constructiu o instal·lació amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució d'equipament o elements constructius per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.
- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'averies que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment del equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Adaptació a la normativa vigent aplicable
- Millores que comportin mesures d'estalvi energètic i bioclimàtiques

S'haurà de sol·licitar autorització prèvia al departament Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials per efectuar aquestes reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents, les quals restaran en benefici d'aquesta Corporació Local.

c) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària la reparació i reposició de tot l'equipament i material inventariable, i del material d'ús quotidià necessari per al manteniment del servei, a excepció d'avaria absoluta de la maquinària i que hagi de ser substituïda, segons indiquin els informes tècnics emesos per les empreses especialitzades en la reparació de la maquinària corresponent. Si es produeix aquest fet haurà de ser autoritzat prèviament pels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, i procedirà posteriorment, si fos el cas, a la seva reposició.

d) L'adjudicatària es farà càrrec de les reparacions dels elements que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part seva o del seu personal o de les persones usuàries, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin. Haurà de comunicar Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials aquelles incidències que afectin al manteniment i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.

e) Control de proliferació de la legionel·losi: És atribució i responsabilitat de l'empresa adjudicatària fer les revisions periòdiques i les tasques de manteniment de les instal·lacions i els elements constructius, així com tot allò que disposa el Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi, així com tota la normativa i reglamentació que se'n deriva, a les instal·lacions amb risc de proliferació i dispersió de legionel·losi.

f) L'adjudicatària haurà d'informar de les incidències referents al manteniment i l'estat del equipament, seguint el protocol de comunicació que s'adjunta com Annex 2 i que s'haurà de fer arribar al correu mantds@bcn.cat dels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, així com al Tècnic referent del contracte del Departament d'Atenció Social a les Persones sense Llar. En tot cas, farà arribar un informe mensual de seguiment d'incidències als Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials. La notificació d'incidències urgents, així com qualsevol incidència que vulneri la legislació o que lesioni o perjudiqui el funcionament o desenvolupament de les activitats del servei, es farà sempre per escrit, amb un temps màxim de comunicació dins de les 24 hores següents a que s'hagi produït o detectat el fet. L'omissió d'aquest deure, així com qualsevol altre acció u ommissió que vagi en detriment de les obligacions específiques del present acord, podrà donar lloc a la resolució del contracte.

- g) L'empresa adjudicatària haurà de vetllar sempre per l'acompliment del protocol de pintura de centres, en el moment en què s'hagi d'efectuar aquesta activitat. Qualsevol activitat de pintura de la instal·lació haurà de ser autoritzada pels Serveis Tècnics del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, que podran supervisar en tot moment l'execució d'aquesta activitat. El centre s'haurà de pintar, en el seu interior, com a mínim un cop durant la vigència del contracte.
- h) El mobiliari i parament de la llar inicial que l'IMSS posa a disposició de l'adjudicatària és el que consta a l'Annex 3 del present Plec i és el que és objecte de manteniment i reposició en cas que el cost de reparació sigui superior al de substitució.
- i) L'adjudicatària assumirà les despeses de la neteja integral de les instal·lacions, la qual es realitzarà amb personal mitjançant una empresa subcontractada.
- j) L'adjudicatària haurà d'assumir els riscos econòmics, i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc en el servei i equipament, incloent-hi els causats pels professionals del equipament, personal vincularà ell, i pels usuaris durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.
- k) Són atribució, responsabilitat i competència del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, el manteniment correctiu, preventiu i/o normatiu, de les instal·lacions dels aparells elevadors, els mitjans contra incendis i les instal·lacions de Detecció anti-intrusisme, així com el procediment de desinfecció, desratització i desinsectació de l'equipament.
- l) L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona les tasques relatives al manteniment d'alarmes, extintors i ascensor, així com la realització de les actuacions relatives a la desinfecció, desratització i desinsectació (DDD), tasques que corresponen al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona.
- m) L'adjudicatària haurà de presentar anualment, el certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre. Així com, retornar, en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons el inventari realitzat, la revisió i actualització del qual correspon a l'empresa adjudicatària.

1.2 Obligacions de l'empresa adjudicatària

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei.

- a) Gestió de la documentació tècnica generada:

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

Si les obres de manteniment lligades a aquest contracte suposessin modificar les condicions existents dels edificis (elements constructius o instal·lacions) i com a conseqüència els plànols dels mateixos, l'adjudicatària presentarà als Serveis Tècnics Municipals els documents "as built" modificats en format i versió compatible amb el programari utilitzat per l'Ajuntament (MICROSTATION i AutoCad),

juntament amb les garanties dels equips i les legalitzacions pertinents de les instal·lacions sotmeses a normatives específiques.

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

b) Gestió mediambiental i de residus:

L'adjudicatària aplicarà la normativa vigent en relació a les gestió de les deixalles, particularment la INSTRUCCIÓ tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634, de 13 de setembre de 2021 (Gasetta municipal de 20 de setembre de 2021). Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats durant l'execució del contracte.
- Recollida selectiva dels residus generats en l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.

El cost de l'eliminació dels residus generats està inclòs dins el preu de licitació (eliminació de làmpades, sacs de runes, olis, etc..) a més d'haver de presentar els corresponents justificants d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

- c) Suport al responsable de manteniment: L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic al responsable de manteniment de la gerència i també a empreses relacionades amb l'estalvi i l'eficiència energètica, els quals actuaran com gestors energètics o similars.
- d) Mitjans tècnics per la realització del servei: L'adjudicatària ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (eines diverses, grup electrogen autònom amb capacitat per la utilització del trepant, martell elèctric, o el disc de tall manual). En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.
- e) Serveis de suport al contracte sense cost associat:

- Realitzar els corresponents dictàmens anuals de BT
- Complimentar i lliurar un cop l'any, en tant que empresa instal·ladora, els certificats de les comprovacions i mesuraments de les operacions normatives relatives a les sales de calderes i instal·lacions solars tèrmiques, així com complimentar i tenir al dia el llibre de manteniment per aquelles instal·lacions que preveu el RITE.
- Lliurar els butlletins de revisió de l'estanquitat de les instal·lacions de gas i de les reformes de baixa tensió.
- Emissió i tramitació, amb la periodicitat que correspongui, dels preceptius certificats, dictàmens i informes que com a mantenidor de les instal·lacions, tingui la responsabilitat de realitzar.
- L'assessorament tècnic en tant que empresa mantenidora en la redacció dels projectes d'intervenció en els edificis existents.
- La tramitació de documentació de garanties, fitxes tècniques, etc. de determinats materials o elements que componen les obres.

- f) Inspeccions periòdiques reglamentaries de les e.i.c. corresponents a les instal·lacions d'aquest contracte:
- Centrals humidificadores, piscines, banyeres d'hidromassatge i els seus circuits, xarxes d'ACS i freda, (Decret 352/2004 de la Generalitat de Catalunya, la Ordre Ministerial 865/2003 de 4 de juliol, pel quals s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i també d'acord al que determina la Disposició addicional de la Ordenança General del Medi Ambient Urbà de l'Ajuntament de Barcelona, modificada el 10 d'abril del 2001, vigent des del 1 d'octubre del 2001)
 - Aigua calenta sanitària amb acumulador i circuit de retorn.
 - Instal·lacions elèctriques de BT i MT
- g) Avaluació de Riscos Laborals:
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomanat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball, havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.
 - Elaborar i fer la implantació del pla d'emergència del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Guia per al desenvolupament del Pla d'Emergència contra incendis i d'evacuació en els locals i edificis (Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984) i tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya. Així mateix, cal preparar les persones usuàries i l'equip professional per a situacions de risc (incendis o d'altres) i per això es preveu la realització d'un simulacre a l'any.
 - Elaborar un programa que contempli l'eficàcia per evitar lesions i mantenir les instal·lacions en condicions de seguretat pels usuaris, familiars, personal i visites.
 - Tenir una pla d'inspecció de la seguretat de l'edifici, magatzems, equips, on consti la forma de reduir riscos.
 - Comptar amb procediments d'emergència per protegir als ocupants de la instal·lació en cas d'avaría del sistema elèctric o de manca d'aigua.
 - Identificar els materials i residus perillosos, que es gestionen amb un pla de manipulació, emmagatzematge i l'ús segur.
 - Supervisar la planificació i executar el programa per facilitar unes instal·lacions segures.
 - Senyalitzar les zones i elements de risc, tant pels usuaris, familiars i professionals.

CLÀUSULA 12. AVALUACIÓ I SEGUIMENT

• Descripció dels mecanismes de control

En aquest apartat s'indiquen els mecanismes de control dels que es servirà 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 usats, els responsables de dur-los a terme, el format de presentació i la freqüència amb la que es durà a terme el control.

Descripció del control	Elaboració d'Informes mensuals d'activitat del servei (indicadors d'activitat i d'incidències).
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	No aplica
Temporalitat	Mensual

Descripció del control	Elaboració d'una memòria anual del servei
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Format que faciliti l'adjudicatària
Temporalitat	Anual. Dita memòria es lliurarà en els terminis que estableixi el Departament de Serveis i Programes d'Allotjament Individual.

Descripció del control	Elaboració d'altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti l'IMSS sobre el servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió que es proposin o que s'estableixin.
Mecanisme de control	Reporting
Responsable	Adjudicatari
Format de Presentació	Pendent de definició IMSS/ Adjudicatari en funció del tipus d'informació a reportar
Temporalitat	No definida. A petició de l'IMSS

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, l'assistència tècnica, l'estabilitat de la plantilla, les dificultats sobrevingudes, el grau de satisfacció de les persones usuàries, els resultats obtinguts i el funcionament de la coordinació entre l'adjudicatària i l'IMSS. L'eina per obtenir aquesta informació serà el check-list.
Mecanisme de control	Reunió de seguiment
Responsable	IMSS i adjudicatari
Format de Presentació	El facilitat per l'IMSS
Temporalitat	Un promig de 2 vegades al mes. A petició de l'IMSS

CLÀUSULA 13. DIFUSIÓ I DRET D'IMATGE

- a) 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.

- b) La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de l'execució del contracte i que es derivi de la seva gestió tècnica, correspon a l'IMSS.
- c) En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi IMSS estipulin, aquesta titularitat. Igualment i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatària realitza la gestió tècnica del Contracte.
- d) S'entén que el mateix plantejament amb respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà, com per exemple, audiovisual, etc.
- e) La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatària quan aquest s'adrexi a l'IMSS per fer-li arribar els preceptius informes interns relatius a l'execució del contracte.

CLÀUSULA 14. PROPIETAT DE LA INFORMACIÓ

Totes les dades cedides, recollides o generades per l'adjudicatària, amb motiu de la prestació del servei objecte del contracte, són propietat de l'Ajuntament de Barcelona. Les dades emmagatzemades, accedides i/o tractades –o que siguin susceptibles de tractament– propietat de l'Ajuntament, tenen delegada la responsabilitat executiva en l'Organisme establert internament en l'Ajuntament de Barcelona, com a òrgan responsable del tractament.

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 plec, ni, evidentment, finalitats privades. Qualsevol excepció als tractaments establerts requerirà del consentiment explícit de l'Institut Municipal d'Informàtica i del propietari executiu de la Informació dins l'Ajuntament de Barcelona (l'IMSS).

D'igual manera, l'adjudicatària té l'obligació d'informar i demanar autorització de l'Ajuntament de Barcelona, de propostes de noves subcontractacions o modificacions de les subcontractacions existents, que suposin tractament i/o ubicació física dels servidors i les dades, addicionals a les que s'expliciten en el plec. Si una subcontractació suposa un canvi en la ubicació física dels servidors i/o dades, ja sigui un canvi territorial (nou país) o un canvi tecnològic (traspàs a serveis al núvol), s'haurà de requerir l'autorització PRÈVIA de l'Ajuntament ja que pot afectar les condicions de seguretat i de protecció de dades establertes."

CLÀUSULA 15. SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, es facilita per l'actual gestor del servei ASSOCIACIÓ SOM LLAR amb NIF núm. G61964102 la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei .

CLÀUSULA 16. FINALITZACIÓ CONTRACTE I TRASPÀS

Sempre i quan es torni a convocar un nou procediment de licitació un cop finalitzat el present contracte i en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectua a una altra empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa o entitat adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades i el lliurament d'un inventari actualitzat.

La Direcció de Serveis d'Intervenció social grups poblacionals vulnerables de l'Institut Municipal de Serveis Socials supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi en les persones ateses pel servei.

Annexos

- ANNEX 1: Comunicat incidències d'activitat
- ANNEX 2: Comunicat incidències de manteniment
- ANNEX 3: Inventari pisos i altres espais
- ANNEX 4: Quadre de responsabilitats de manteniment d'edifici
- ANNEX 5: Fitxa de gestió de manteniment de l'equipament
- ANNEX 6: Autorització tractament de dades
- ANNEX 7: Registre de comunicacions d'agressions i/o amenaces als professionals dels serveis socials

Barcelona, a la data de la signatura