PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS INCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA DE PLANES LOCALES DE EMPLEO - 2021

1.- OBJETO DEL CONTRATO. -

El objeto del contrato consiste en realizar acciones de fomento de empleo basadas en contrataciones realizadas en el mercado no ordinario que tengan por objeto aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral, en las que, a través de una experiencia temporal de trabajo, se potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivacionales. Todo ello dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, convocadas por el Departamento de Empleo y Políticas sociales del Gobierno Vasco.

Lote I:	Gestión del proyecto Erandio Berdea Txukuntzen II
Lote II:	Gestión del proyecto Erandio Berritzen VII
Lote III:	Gestión del proyecto Erandio Apaintzen II
Lote IV:	Gestión del proyecto Erandio Mundu Digitalean II

LOTE I: GESTIÓN DEL PROYECTO ERANDIO BERDEA TXUKUNTZEN II

1.- OBJETO DEL CONTRATO. -

Inicialmente, señalar en que va a consistir el proyecto Erandio Berdea Txukuntzen II. En dicho proyecto se van a realizar labores de embellecimiento de espacios públicos municipales, sobre todo caminos que recorren el municipio. En dicha actuación participarán:

- 12 peones de desbroce-jardinería
- 1 monitor/a de desbroce-jardinería

Al menos una de las personas participantes tendrá que responsabilizarse de trasladar a sus compañeras/os al punto de trabajo o servicios a realizar.

El objeto del contrato consiste en realizar acciones de fomento de empleo basadas en contrataciones realizadas en el mercado no ordinario que tengan por objeto aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral, en las que, a través de una experiencia temporal de trabajo, se potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivacionales. Se incluyen

acciones de gestión que favorezcan el correcto desarrollo del proyecto y los gastos derivados del mismo Erandio Berdea Txukuntzen II. Todo ello dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Entre esas acciones a realizar se desarrollarán labores de coordinación y gestión diaria para el correcto desempeño de las personas contratadas. Entre esas acciones se incluyen:

- Coordinación diaria de tareas asignadas, así como verificación y cumplimento de plazos en la ejecución y medidas de prevención establecidas del equipo de trabajo contratado en sus diferentes obras y servicios
- Labores de acompañamiento a las personas participantes del programa con sesiones individuales y grupales de asesoramiento en la búsqueda de empleo y mejora laboral; para trabajar aspectos relacionados con el clima laboral, trabajo en equipo, resolución de conflictos y orientación laboral incluyendo la realización de CVs personales de cada una de las personas participantes:
    - Sesiones grupales: Al menos 3 sesiones de un mínimo de 5 horas.
    - Sesiones individuales: Al menos 2 sesiones por persona
- Gestión y resolución de incidencias derivadas de la prestación del servicio, así como el mantenimiento del buen clima laboral en la gestión de equipos.
- Formación en materias específicas y transversales
- Seguimiento y gestión de RRHH (Permisos, licencias, régimen sancionador, bajas y altas médicas de las personas contratadas…)
- Gestión de compras de materiales, herramientas u otros necesarios para el desarrollo de las obras y servicios a realizar con el Vº Bº del área responsable del proyecto dentro del Ayuntamiento o en su caso de la persona o empresa que dicha área nombre responsable. El pago de dichas compras será efectuado contra factura por parte del Ayuntamiento. Previo a las compras el área responsable del proyecto en el Ayuntamiento o en su caso la persona a la que dicha área haga responsable identificará el área que se hará cargo de dicho importe.

Los gastos derivados del proyecto Erandio Berdea Txukuntzen II serán aquellos que respondan a la naturaleza del mismo y que sean derivados de la ejecución de las actuaciones del proyecto, siendo necesarios para el desarrollo del mismo, y en todo caso los siguientes:

- Costes laborales derivados de la contratación de las personas desempleadas, hasta los 6 meses de contratación.
- Los costes de la formación: la formación propia para el correcto desempeño de los puestos de trabajo en las diferentes obras o servicios a realizar, así como otra transversal dirigida a la formación en habilidades sociales y personales y búsqueda de empleo. La formación total deberá tener al menos una duración de 60 horas. Será obligatoria también la formación en protocolos COVID-19.
- Otros costes como equipamiento, vestuario, E.P.I.S., materiales necesarios para el proyecto, alquiler de vehículos para el desarrollo del servicio, maquinaria, herramientas, locales, casetas, equipos para proceso de información u otros gastos destinados a la

correcta prestación del servicio. En estos costes se incluyen costes relativos a vestuarios, y almacenes (materiales, maquinarias, herramientas u otros). Se incluyen también los gastos generados por los reconocimientos médicos a celebrar según normativa legal, así como los gastos propios de la asistencia médica.

- Gastos de gestión: Los gastos de gestión del proyecto en ningún caso podrán superar el 20% del coste total del mismo. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.
- Gastos financieros generados con motivo de la ejecución del proyecto que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y/o ejecución de la misma.

Para el desempeño de las labores de Coordinación y gestión del programa se requiere experiencia en la formación en motivación y reflexión crítica; empatía y trabajo en equipo; innovación y liderazgo; comunicación consistente en mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de las personas mayores de 45 años de edad, parados de larga duración y/o personas en riesgo de exclusión.

Además de las labores de coordinación y gestión, también corresponderán a la empresa contratada, la disposición de profesionales que colaboren en labores de dirección de obra y diseño, la gestión diaria de equipos, el seguimiento de obras, así como la participación directa en el diseño y ejecución de las obras. Para este tipo de labores se requerirá la participación de personal cualificado.

En ningún caso el coste de adquisición de los materiales o de los gastos originados por la gestión del proyecto podrán ser superiores al valor de mercado.

De manera excepcional, el Ayuntamiento podrá ceder maquinaria, herramienta o equipos para procesos de información, aunque en caso de avería o desperfecto, la empresa beneficiaria se hará cargo del coste de su reparación y mantenimiento o en su caso, de la compra.

La contratación de las personas desempleadas se hará en base al proceso de selección realizado por el Behargintza Erandio para la participación en el proyecto Erandio Berdea Txukuntzen II, en base a los criterios establecidos en la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Siguiendo el art 9.5 de la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, se podrá solicitar la sustitución de las personas inicialmente contratadas en los casos de no superación del periodo de prueba, cese voluntario, despido declarado procedente o por muerte o por invalidez, siempre que entre los dos sumen como minino la duración del contrato inicial.

La decisión sobre la no superación del periodo de prueba será tomada de mutuo acuerdo entre la empresa y el Ayuntamiento de Erandio.

La coordinación general del proyecto a nivel municipal corresponde al Área de Empleo, Igualdad y Turismo, aunque cada puesto tendrá su propio responsable a nivel Ayuntamiento.

Recaerá en el responsable municipal la definición de las labores a realizar (obras y/o servicios), así como la priorización de las mismas; recayendo en la empresa adjudicataria la planificación, la compra de material (si fuera necesaria), la definición de los equipos de trabajo, así como cualquier otra labor necesaria fuera de la definición y ordenación de las obras y servicios a realizar. Será función del responsable municipal establecido ejercer las funciones de intermediación directa entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

En la siguiente tabla se define el nº de contrataciones, puestos, formación propia para el desempeño del puesto, necesidades de este, duración de contrato, jornada y horario:

Nº contrataciones	Puesto	Formación propia para el puesto	Necesidades propias para el puesto	Duración de contrato y horario de trabajo
12	Peón/a de jardinería	- PRL - Desbroce	- E.P.I.S. - Vestuario - Vehículo/s para desplazamientos - Maquinaria y utillaje* - Lugar de almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana
1	Monitor/a de jardinería	-	- E.P.I.S. - Vestuario - Vehículo/s para desplazamientos - Maquinaria y utillaje* - Lugar de almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana

Únicamente podrán participar entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la integración socio- laboral de personas con especiales dificultades que se encuentren inscritas en el censo de organizaciones del tercer sector social de Euskadi (regulado en la Ley 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi). El incumplimiento de esta condición supondrá la exclusión directa del proceso licitador, tal como se establece en punto 6.1.1. del artículo 2º de la Resolución de 16 de junio, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021.

Metodología pedagógica. La metodología a seguir tanto en las sesiones grupales como en las sesiones individuales deberá estar basada en el coaching sistémico.

Personas destinatarias. Las personas contratadas serán seleccionadas por el Área de Empleo, Igualdad y Turismo, siguiendo los criterios establecidos en el punto 6.1.2. del artículo 2º de la Resolución de 16 junio, de la Directora General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021, tanto en los colectivos como en los porcentajes establecidos en dicho punto.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, en lo que se refiere a sesiones individuales y grupales o sesiones formativas, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución, a través de medios telemáticos, online u otros.

Evaluación y seguimiento.

En el plazo máximo de una semana desde la formalización del contrato:

- Copia de los contratos de cada una de las personas contratadas.

En el plazo máximo de una semana desde la finalización del último día de mes:

- Copia de las nóminas de cada una de las personas contratadas durante los meses de trabajo.
- Justificantes validados por entidad bancaria de las transferencias efectuadas para el pago de las nóminas.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la relación contractual con las personas contratadas la empresa deberá presentar al Behargintza de Erandio:

- Memoria final de actividad que recoja descripción de las actividades ejecutadas; así como fotografías de las acciones realizadas con su fase previa y posterior a las actuaciones realizadas.
- Relación de las personas contratadas, detallando la jornada de trabajo realizada y la duración efectiva del contrato.
- Certificados de cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Certificación de la entidad justificando los gastos generados y efectivamente abonados por la actividad referida. En dicho certificado se incluirán gasto total (diferenciando entre gastos propios de la contratación y otros gastos), gasto individual por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores.
- Hoja Excel con los gastos individuales por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores. Dicha hoja Excel será facilitada por el Ayuntamiento de Erandio.
- Copia de las altas y bajas en la Seguridad Social de las personas contratadas.

- Informe de incidencias ocurridas a lo largo del proyecto, señalando especialmente los periodos de bajas y altas médicas, así como relación de bajas no justificadas de las personas contratadas.
- Hoja de firmas de confirmación de asistencia a las acciones individuales, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Hoja de firmas de asistencia a la acción grupal, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Informe final por cada acción grupal realizada, recogiendo fechas en que se ha realizado la acción, objetivos alcanzados, metodología utilizada, materiales utilizados, la valoración sobre el aprovechamiento de cada participante y las cuestiones más relevantes planteadas por las personas participantes.

La entrega de este material deberá ser realizada en formato digital (PDF, Word o Excel).

Locales, recursos técnicos, materiales y didácticos.
La empresa adjudicataria deberá disponer de las aulas necesarias para el desarrollo de la parte formativa del programa, así como para las sesiones grupales. A nivel de sesiones individuales, las acciones se realizarán en el emplazamiento establecido por Behargintza Erandio.
Adicionalmente la empresa adjudicataria deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas que resulten necesarios, material de oficina, material didáctico a entregar al alumnado, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para las sesiones formativas.

Programa de trabajo.
La empresa adjudicataria deberá presentar en el proceso de adjudicación un calendario laboral (incluyendo vacaciones y festivos) donde se incluya un cronograma con las acciones formativas a realizar, con especial detalle de las actividades de formación grupal y de tutoría individualizada, contenido, metodología, recursos humanos, materiales y didácticos y sistema de evaluación. Una vez adjudicada, el calendario deberá ser aprobado por el Behargintza de Erandio.
Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios en las actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el Behargintza de Erandio.

Coordinación con el Área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio. La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Erandio responsable del programa al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio.

Y a tal fin:
La adjudicataria del servicio suministrará al área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades formativas grupales e individuales.
El área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

Documentación y difusión del servicio.
La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del

servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Erandio.
En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento de Erandio y su logotipo, así como el logotipo y financiación de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.
La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Erandio.
La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Erandio, así como los contenidos de las intervenciones.
Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

2.- PRESUPUESTO

Coordinación y gestión del proyecto Erandio Berdea Txukuntzen II.

Precio base.- 274.482,00 euros IVA incluido

Costes salariales (Sin IVA) - 220.000,00 euros *

EPIs – Furgoneta – Vestuarios – Almacenaje – Servicios gestión (21 %) – Coste IVA incluido - 30.650,00 euros

Formación (Sin IVA) – 3.500,00 euros

Beneficio (IVA incluido) - 20.332,00 euros

* El cálculo estimado de los costes salariales está hecho en base al coste del convenio de la construcción de Bizkaia, a fin de equiparar costes salariales en todos los puestos de peón/a y monitor/a.

LOTE II: GESTIÓN DEL PROYECTO ERANDIO BERRITZEN VII

1.- OBJETO DEL CONTRATO. -

Inicialmente, señalar en que va a consistir el proyecto Erandio Berritzen VI. En dicho proyecto se van a realizar:

1. Labores de rehabilitación en los espacios públicos municipales. Para dicha actuación participarán:

   - 7 peones de obra
   - 1 monitor/a de obra

Al menos una de las personas participantes tendrá que responsabilizarse de trasladar a sus compañeras/os al punto de trabajo o servicios a realizar.

2. Labores administrativas para el Área de Empleo, Igualdad y Turismo y el Área de Promoción Económica y Desarrollo, Comercio, Juventud, Escuela de Música y Educación. Estas labores las va a realizar:

   - 1 administrativa/o

3. Labores de atención sociosanitaria en la residencia municipal de San José de Goikoa. Estas labores las va a realizar:

   - 2 atención sociosanitaria

El objeto del contrato consiste en realizar acciones de fomento de empleo basadas en contrataciones realizadas en el mercado no ordinario que tengan por objeto aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral, en las que, a través de una experiencia temporal de trabajo, se potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivacionales. Se incluyen acciones de gestión que favorezcan el correcto desarrollo del proyecto y los gastos derivados del mismo Erandio Berritzen VII. Todo ello dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Entre esas acciones a realizar se desarrollarán labores de coordinación y gestión diaria para el correcto desempeño de las personas contratadas. Entre esas acciones se incluyen:

- Coordinación diaria de tareas asignadas, así como verificación y cumplimento de plazos en la ejecución y medidas de prevención establecidas del equipo de trabajo contratado en sus diferentes obras y servicios
- Labores de acompañamiento a las personas participantes del programa con sesiones individuales y grupales de asesoramiento en la búsqueda de empleo y mejora laboral; para

trabajar aspectos relacionados con el clima laboral, trabajo en equipo, resolución de conflictos y orientación laboral incluyendo la realización de CVs personales de cada una de las personas participantes:

- Sesiones grupales: Al menos 3 sesiones de un mínimo de 5 horas.
- Sesiones individuales: Al menos 2 sesiones por persona

- Gestión y resolución de incidencias derivadas de la prestación del servicio, así como el mantenimiento del buen clima laboral en la gestión de equipos.
- Formación en materias específicas y transversales
- Seguimiento y gestión de RRHH (Permisos, licencias, régimen sancionador, bajas y altas médicas de las personas contratadas…)
- Gestión de compras de materiales, herramientas u otros necesarios para el desarrollo de las obras y servicios a realizar con el Vº Bº del área responsable del proyecto dentro del Ayuntamiento o en su caso de la persona o empresa que dicha área nombre responsable. El pago de dichas compras será efectuado contra factura por parte del Ayuntamiento. Previo a las compras el área responsable del proyecto en el Ayuntamiento o en su caso la persona a la que dicha área haga responsable identificará el área que se hará cargo de dicho importe.

Los gastos derivados del proyecto Erandio Berritzen VII serán aquellos que respondan a la naturaleza del mismo y que sean derivados de la ejecución de las actuaciones del proyecto, siendo necesarios para el desarrollo del mismo, y en todo caso los siguientes:

- Costes laborales derivados de la contratación de las personas desempleadas, hasta los 6 meses de contratación.
- Los costes de la formación: la formación propia para el correcto desempeño de los puestos de trabajo en las diferentes obras o servicios a realizar, así como otra transversal dirigida a la formación en habilidades sociales y personales y búsqueda de empleo. La formación total deberá tener al menos una duración de 60 horas. Será obligatoria también la formación en protocolos COVID-19.
- Otros costes como equipamiento, vestuario, E.P.I.S., materiales necesarios para el proyecto, alquiler de vehículos para el desarrollo del servicio, maquinaria, herramientas, locales, casetas, equipos para proceso de información u otros gastos destinados a la correcta prestación del servicio. En estos costes se incluyen costes relativos a vestuarios, y almacenes (materiales, maquinarias, herramientas u otros). Se incluyen también los gastos generados por los reconocimientos médicos a celebrar según normativa legal, así como los gastos propios de la asistencia médica.
- Gastos de gestión: Los gastos de gestión del proyecto en ningún caso podrán superar el 20% del coste total del mismo. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.
- Gastos financieros generados con motivo de la ejecución del proyecto que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y/o ejecución de la misma.

Para el desempeño de las labores de Coordinación y gestión del programa se requiere experiencia en la formación en motivación y reflexión crítica; empatía y trabajo en equipo; innovación y liderazgo; comunicación consistente en mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de las personas mayores de 45 años de edad, parados de larga duración y/o personas en riesgo de exclusión.

Además de las labores de coordinación y gestión, también corresponderán a la empresa contratada, la disposición de profesionales que colaboren en labores de dirección de obra y diseño, la gestión diaria de equipos, el seguimiento de obras, así como la participación directa en el diseño y ejecución de las obras. Para este tipo de labores se requerirá la participación de personal cualificado.

En ningún caso el coste de adquisición de los materiales o de los gastos originados por la gestión del proyecto podrán ser superiores al valor de mercado.

De manera excepcional, el Ayuntamiento podrá ceder maquinaria, herramienta o equipos para procesos de información, aunque en caso de avería o desperfecto, la empresa beneficiaria se hará cargo del coste de su reparación y mantenimiento o en su caso, de la compra.

La contratación de las personas desempleadas se hará en base al proceso de selección realizado por el Behargintza de Erandio para la participación en el proyecto Erandio Berritzen VII, en base a los criterios establecidos en la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Siguiendo el art 9.5 de la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, se podrá solicitar la sustitución de las personas inicialmente contratadas en los casos de no superación del periodo de prueba, cese voluntario, despido declarado procedente o por muerte o por invalidez, siempre que entre los dos sumen como minino la duración del contrato inicial.
La decisión sobre la no superación del periodo de prueba será tomada de mutuo acuerdo entre la empresa y el Ayuntamiento de Erandio.

La coordinación general del proyecto a nivel municipal corresponde Área de Empleo, Igualdad y Turismo, aunque cada puesto tendrá su propio responsable a nivel Ayuntamiento.

Recaerá en el responsable municipal la definición de las labores a realizar (obras y/o servicios), así como la priorización de las mismas; recayendo en la empresa adjudicataria la planificación, la compra de material (si fuera necesaria), la definición de los equipos de trabajo, así como cualquier otra labor necesaria fuera de la definición y ordenación de las obras y servicios a realizar. Será función del responsable municipal establecido ejercer las funciones de intermediación directa entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

En la siguiente tabla se define el nº de contrataciones, puestos, formación propia para el desempeño del puesto, necesidades de este, duración de contrato, jornada y horario:

Nº contrataciones	Puesto	Formación propia para el puesto	Necesidades propias para el puesto	Duración de contrato y horario de trabajo
7	Peón/a de obra	- PRL - Multioficios	– E.P.I.S. – Vestuario – Vehículo/s para desplazamientos – Maquinaria y utillaje* – Lugar de almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana
1	Monitor/a de obra	-	– E.P.I.S. – Vestuario – Vehículo/s para – desplazamiento s – Maquinaria y – utillaje* – Lugar de – almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana
1	Administrativa/o	- PRL - Digitalización	– Ordenador* – Impresora-escaner* – Cualquier otro material de oficina *	6 meses Completa Horario de mañana y con una tarde de 2 horas a cumplir entre lunes y jueves
2	Atención sociosanitaria	- PRL	– EPIs – Cualquier otro material sanitario u de otro tipo*	6 meses Completa A definir por Área responsable del Ayuntamiento

Únicamente podrán participar entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la integración socio- laboral de personas con especiales dificultades que se encuentren inscritas en el censo de organizaciones del tercer sector social de Euskadi (regulado en la Ley 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi). El incumplimiento de esta condición supondrá la exclusión directa del proceso licitador, tal como se establece en punto 6.1.1 del artículo 2º de la Resolución de 16 junio, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021.

Metodología pedagógica. La metodología a seguir tanto en las sesiones grupales como en las sesiones individuales, deberá estar basada en el coaching sistémico.

Personas destinatarias. Las personas contratadas serán seleccionadas por el Área de Empleo, Igualdad y Turismo, siguiendo los criterios establecidos en el punto 6.1.2. del artículo 2º de la Resolución de 16 de junio, de la Directora General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio

2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021, tanto en los colectivos como en los porcentajes establecidos en dicho punto.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, en lo que se refiere a sesiones individuales y grupales o sesiones formativas, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución, a través de medios telemáticos, online u otros.

Evaluación y seguimiento.

En el plazo máximo de una semana desde la formalización del contrato:

- Copia de los contratos de cada una de las personas contratadas.

En el plazo máximo de una semana desde la finalización del último día de mes:

- Copia de las nóminas de cada una de las personas contratadas durante los meses de trabajo.
- Justificantes validados por entidad bancaria de las transferencias efectuadas para el pago de las nóminas.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la relación contractual con las personas contratadas la empresa deberá presentar al Behargintza de Erandio:

- Memoria final de actividad que recoja descripción de las actividades ejecutadas; así como fotografías de las acciones realizadas con su fase previa y posterior a las actuaciones realizadas.
- Relación de las personas contratadas, detallando la jornada de trabajo realizada y la duración efectiva del contrato.
- Certificados de cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Certificación de la entidad justificando los gastos generados y efectivamente abonados por la actividad referida. En dicho certificado se incluirán gasto total (diferenciando entre gastos propios de la contratación y otros gastos), gasto individual por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores.
- Hoja Excel con los gastos individuales por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores. Dicha hoja Excel será facilitada por el Ayuntamiento de Erandio.
- Copia de las altas y bajas en la Seguridad Social de las personas contratadas.
- Informe de incidencias ocurridas a lo largo del proyecto, señalando especialmente los periodos de bajas y altas médicas, así como relación de bajas no justificadas de las personas contratadas.
- Hoja de firmas de confirmación de asistencia a las acciones individuales, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Hoja de firmas de asistencia a la acción grupal, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.

- Informe final por cada acción grupal realizada, recogiendo fechas en que se ha realizado la acción, objetivos alcanzados, metodología utilizada, materiales utilizados, la valoración sobre el aprovechamiento de cada participante y las cuestiones más relevantes planteadas por las personas participantes.

La entrega de este material deberá ser realizada en formato digital (PDF, Word o Excel).

Locales, recursos técnicos, materiales y didácticos.
La empresa adjudicataria deberá disponer de las aulas necesarias para el desarrollo de la parte formativa del programa, así como para las sesiones grupales. A nivel de sesiones individuales, las acciones se realizarán en el emplazamiento establecido por Behargintza Erandio.
Adicionalmente deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas que resulten necesarios, material de oficina, material didáctico a entregar al alumnado, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para las sesiones formativas.

Programa de trabajo.
La empresa adjudicataria deberá presentar en el proceso de adjudicación un calendario laboral (incluyendo vacaciones y festivos) donde se incluya un cronograma con las acciones formativas a realizar, con especial detalle de las actividades de formación grupal y de tutoría individualizada, contenido, metodología, recursos humanos, materiales y didácticos y sistema de evaluación. Una vez adjudicada, el calendario deberá ser aprobado por el Behargintza de Erandio.
Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios en las actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el Behargintza de Erandio.

Coordinación con el Área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio. La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Erandio responsable del programa al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio.

Y a tal fin:
La adjudicataria del servicio suministrará al área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades formativas grupales e individuales.
El área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

Documentación y difusión del servicio.
La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Erandio.
En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento de Erandio y su logotipo, así como el logotipo y financiación de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Erandio, contenidos de las intervenciones.
Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

2.- PRESUPUESTO

Coordinación y gestión del proyecto Erandio Berritzen VII.

Precio base.- 242.816,00 euros IVA incluido

Costes salariales (Sin IVA) - 189.700,00 euros *

EPIs – Furgoneta – Vestuarios – Almacenaje – Servicios gestión (21 %) – Coste IVA incluido - 27.000,00 euros

Materiales – 5.000,00 euros **

Formación (Sin IVA) – 3.500,00 euros

Beneficio (IVA incluido) – 17.616,00 euros

* El cálculo estimado de los costes salariales está hecho en base al coste del convenio de la construcción de Bizkaia, convenio de oficinas y despachos de Bizkaia y convenio de centros de la 3ª Edad de Bizkaia.

** El gasto será destinado a materiales para las diferentes obras a realizar como pintura, herramientas o utillaje entre otros. El resto de gasto correspondiente a materiales será sufragado por el área municipal solicitante.

LOTE III: GESTIÓN DEL PROYECTO ERANDIO APAINTZEN II

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Inicialmente, señalar en que va a consistir el proyecto Erandio Apaintzen II. En dicho proyecto se van a realizar labores de rehabilitación en los espacios públicos municipales.

En el proyecto participaran:

- 12 peones de obra
- 1 monitor/a de obra

Al menos una de las personas participantes tendrá que responsabilizarse de trasladar a sus compañeras/os al punto de trabajo o servicios a realizar.

El objeto del contrato consiste en realizar acciones de fomento de empleo basadas en contrataciones realizadas en el mercado no ordinario que tengan por objeto aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral, en las que, a través de una experiencia temporal de trabajo, se potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivacionales. Se incluyen acciones de gestión que favorezcan el correcto desarrollo del proyecto y los gastos derivados del mismo Erandio Apaintzen II. Todo ello dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Entre esas acciones a realizar se desarrollarán labores de coordinación y gestión diaria para el correcto desempeño de las personas contratadas. Entre esas acciones se incluyen:

- Coordinación diaria de tareas asignadas, así como verificación y cumplimento de plazos en la ejecución y medidas de prevención establecidas del equipo de trabajo contratado en sus diferentes obras y servicios
- Labores de acompañamiento a las personas participantes del programa con sesiones individuales y grupales de asesoramiento en la búsqueda de empleo y mejora laboral; para trabajar aspectos relacionados con el clima laboral, trabajo en equipo, resolución de conflictos y orientación laboral incluyendo la realización de CVs personales de cada una de las personas participantes:
    - Sesiones grupales: Al menos 3 sesiones de un mínimo de 5 horas.
    - Sesiones individuales: Al menos 2 sesiones por persona
- Gestión y resolución de incidencias derivadas de la prestación del servicio, así como el mantenimiento del buen clima laboral en la gestión de equipos.
- Formación en materias específicas y transversales
- Seguimiento y gestión de RRHH (Permisos, licencias, régimen sancionador, bajas y altas médicas de las personas contratadas…)
- Gestión de compras de materiales, herramientas u otros necesarios para el desarrollo de las obras y servicios a realizar con el Vº Bº del área responsable del proyecto dentro del Ayuntamiento o en su caso de la persona o empresa que dicha área nombre responsable. El pago de dichas compras será efectuado contra factura por parte del Ayuntamiento. Previo a

las compras el área responsable del proyecto en el Ayuntamiento o en su caso la persona a la que dicha área haga responsable identificará el área que se hará cargo de dicho importe.

Los gastos derivados del proyecto Erandio Apaintzen II serán aquellos que respondan a la naturaleza del mismo y que sean derivados de la ejecución de las actuaciones del proyecto, siendo necesarios para el desarrollo del mismo, y en todo caso los siguientes:

- Costes laborales derivados de la contratación de las personas desempleadas, hasta los 6 meses de contratación.
- Los costes de la formación: la formación propia para el correcto desempeño de los puestos de trabajo en las diferentes obras o servicios a realizar, así como otra transversal dirigida a la formación en habilidades sociales y personales y búsqueda de empleo. La formación total deberá tener al menos una duración de 60 horas. Será obligatoria también la formación en protocolos COVID-19.
- Otros costes como equipamiento, vestuario, E.P.I.S., materiales necesarios para el proyecto, alquiler de vehículos para el desarrollo del servicio, maquinaria, herramientas, locales, casetas, equipos para proceso de información u otros gastos destinados a la correcta prestación del servicio. En estos costes se incluyen costes relativos a vestuarios, y almacenes (materiales, maquinarias, herramientas u otros). Se incluyen también los gastos generados por los reconocimientos médicos a celebrar según normativa legal, así como los gastos propios de la asistencia médica.
- Gastos de gestión: Los gastos de gestión del proyecto en ningún caso podrán superar el 20% del coste total del mismo. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.
- Gastos financieros generados con motivo de la ejecución del proyecto que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y/o ejecución de esta.

Para el desempeño de las labores de Coordinación y gestión del programa se requiere experiencia en la formación en motivación y reflexión crítica; empatía y trabajo en equipo; innovación y liderazgo; comunicación consistente en mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de las personas mayores de 45 años de edad, parados de larga duración y/o personas en riesgo de exclusión.

Además de las labores de coordinación y gestión, también corresponderán a la empresa contratada, la disposición de profesionales que colaboren en labores de dirección de obra y diseño, la gestión diaria de equipos, el seguimiento de obras, así como la participación directa en el diseño y ejecución de las obras. Para este tipo de labores se requerirá la participación de personal cualificado.

En ningún caso el coste de adquisición de los materiales o de los gastos originados por la gestión del proyecto podrán ser superiores al valor de mercado.

De manera excepcional, el Ayuntamiento podrá ceder maquinaria, herramienta o equipos para procesos de información, aunque en caso de avería o desperfecto, la empresa beneficiaria se hará cargo del coste de su reparación y mantenimiento o en su caso, de la compra.

La contratación de las personas desempleadas se hará en base al proceso de selección realizado por el Behargintza Erandio para la participación en el proyecto Erandio Apaintzen II, en base a los criterios establecidos en la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.
Siguiendo el art 9.5 de la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, se podrá solicitar la sustitución de las personas inicialmente contratadas en los casos de no superación del periodo de prueba, cese voluntario, despido declarado procedente o por muerte o por invalidez, siempre que entre los dos sumen como minino la duración del contrato inicial.
La decisión sobre la no superación del periodo de prueba será tomada de mutuo acuerdo entre la empresa y el Ayuntamiento de Erandio.

La coordinación general del proyecto a nivel municipal corresponde al Área de Empleo, Igualdad y Turismo, aunque cada puesto tendrá su propio responsable a nivel Ayuntamiento.

Recaerá en el responsable municipal la definición de las labores a realizar (obras y/o servicios), así como la priorización de las mismas; recayendo en la empresa adjudicataria la planificación, la compra de material (si fuera necesaria), la definición de equipos de trabajo, así como cualquier otra labor necesaria fuera de la definición y ordenación de las obras y servicios a realizar. Será función del responsable municipal establecido ejercer las funciones de intermediación directa entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

En la siguiente tabla se define el nº de contrataciones, puestos, formación propia para el desempeño del puesto, necesidades del mismo, duración de contrato, jornada y horario:

Nº contrataciones	Puesto	Formación propia para el puesto	Necesidades propias para el puesto	Duración de contrato y horario de trabajo
12	Peón/a de obra	- PRL - Multioficios	– E.P.I.S. – Vestuario – Vehículo/s para desplazamientos – Maquinaria y utillaje* – Lugar de almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana
1	Monitor/a de obra	-	– E.P.I.S. – Vestuario – Vehículo/s para – desplazamiento s – Maquinaria y – utillaje* – Lugar de almacenaje	6 meses Completa Horario de mañana

* Dispuesto por el Área de Dependencia del Ayuntamiento

Únicamente podrán participar entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la integración socio- laboral de personas con especiales dificultades que se encuentren inscritas en el censo de organizaciones del tercer sector social de Euskadi (regulado en la Ley 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi). El incumplimiento de esta condición supondrá la exclusión directa del proceso licitador, tal

como se establece en punto 6.1.1 del artículo 2º de la Resolución de 16 junio, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021.

Metodología pedagógica. La metodología a seguir tanto en las sesiones grupales como en las sesiones individuales, deberá estar basada en el coaching sistémico.

Personas destinatarias. Las personas contratadas serán seleccionadas por el Área de Empleo, Igualdad y Turismo, siguiendo los criterios establecidos en el punto 6.1.2. del artículo 2º de la Resolución de 16 de junio, de la Directora General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021, tanto en los colectivos como en los porcentajes establecidos en dicho punto.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, en lo que se refiere a sesiones individuales y grupales o sesiones formativas, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución, a través de medios telemáticos, online u otros.

Evaluación y seguimiento.

En el plazo máximo de una semana desde la formalización del contrato:

- Copia de los contratos de cada una de las personas contratadas.

En el plazo máximo de una semana desde la finalización del último día de mes:

- Copia de las nóminas de cada una de las personas contratadas durante los meses de trabajo.
- Justificantes validados por entidad bancaria de las transferencias efectuadas para el pago de las nóminas.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la relación contractual con las personas contratadas la empresa deberá presentar al Behargintza de Erandio:

- Memoria final de actividad que recoja descripción de las actividades ejecutadas; así como fotografías de las acciones realizadas con su fase previa y posterior a las actuaciones realizadas.
- Relación de las personas contratadas, detallando la jornada de trabajo realizada y la duración efectiva del contrato.
- Certificados de cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Certificación de la entidad justificando los gastos generados y efectivamente abonados por la actividad referida. En dicho certificado se incluirán gasto total (diferenciando entre gastos propios de la contratación y otros gastos), gasto individual por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones

no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores.

- Hoja Excel con los gastos individuales por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores. Dicha hoja Excel será facilitada por el Ayuntamiento de Erandio.
- Copia de las altas y bajas en la Seguridad Social de las personas contratadas.
- Informe de incidencias ocurridas a lo largo del proyecto, señalando especialmente los periodos de bajas y altas médicas, así como relación de bajas no justificadas de las personas contratadas.
- Hoja de firmas de confirmación de asistencia a las acciones individuales, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Hoja de firmas de asistencia a la acción grupal, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Informe final por cada acción grupal realizada, recogiendo fechas en que se ha realizado la acción, objetivos alcanzados, metodología utilizada, materiales utilizados, la valoración sobre el aprovechamiento de cada participante y las cuestiones más relevantes planteadas por las personas participantes.

La entrega de este material deberá ser realizada en formato digital (PDF, Word o Excel).

Locales, recursos técnicos, materiales y didácticos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de las aulas necesarias para el desarrollo de la parte formativa del programa, así como para las sesiones grupales. A nivel de sesiones individuales, las acciones se realizarán en el emplazamiento establecido por Behargintza Erandio.

Adicionalmente deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas que resulten necesarios, material de oficina, material didáctico a entregar al alumnado, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para las sesiones formativas.

Programa de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá presentar en el proceso de adjudicación un calendario laboral (incluyendo vacaciones y festivos) donde se incluya un cronograma con las acciones formativas a realizar, con especial detalle de las actividades de formación grupal y de tutoría individualizada, contenido, metodología, recursos humanos, materiales y didácticos y sistema de evaluación. Una vez adjudicada, el calendario deberá ser aprobado por el Behargintza de Erandio.

Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios en las actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el Behargintza de Erandio.

Coordinación con el Área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio. La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Erandio responsable del programa al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio.

Y a tal fin:

La adjudicataria del servicio suministrará al área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades formativas grupales e individuales.
El área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

Documentación y difusión del servicio.
La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Erandio.
En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento de Erandio y su logotipo, así como el logotipo y financiación de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.
La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Erandio, contenidos de las intervenciones.
Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

2.- PRESUPUESTO

Coordinación y gestión del proyecto Erandio Apaintzen II.

Precio base.- 279.482,00 euros IVA incluido

Costes salariales (Sin IVA) - 220.000,00 euros *

EPIs – Furgoneta – Vestuarios – Almacenaje – Servicios gestión (21 %) – Coste IVA incluido - 30.650,00 euros

Materiales (IVA incluido) – 5.000,00 euros **

Formación (Sin IVA) – 3.500,00 euros

Beneficio (IVA incluido) – 20.332,00 euros

* El cálculo estimado de los costes salariales está hecho en base al coste del convenio de la construcción de Bizkaia.

** El gasto será destinado a materiales para las diferentes obras a realizar como pintura, herramientas o utillaje entre otros. El resto de gasto correspondiente a materiales será sufragado por el área municipal solicitante.

LOTE IV: GESTIÓN DEL PROYECTO ERANDIO MUNDU DIGITALEAN II

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Inicialmente, señalar en que va a consistir el Erandio Mundu Digitalean II. En dicho proyecto se van a realizar labores dirigidas a favorecer la digitalización y la incorporación al mundo digital tanto del Ayuntamiento como del comercio del municipio.

En el proyecto participaran:

- 1 comunnity manager-diseñador web cuya tarea fundamental gestionar las redes sociales y las diferentes páginas web en colaboración con el Área de Innovación Tecnológica

- 3 administrativas/os en digitalización cuya tarea fundamental será proceder a la digitalización de la documentación municipal que se estime pertinente

El objeto del contrato consiste en realizar acciones de fomento de empleo basadas en contrataciones realizadas en el mercado no ordinario que tengan por objeto aumentar la empleabilidad de personas con dificultades especiales de inserción laboral, en las que, a través de una experiencia temporal de trabajo, se potencie su cualificación y/o sus competencias personales y motivacionales. Se incluyen acciones de gestión que favorezcan el correcto desarrollo del proyecto y los gastos derivados del mismo Erandio Mundu Digitalean II. Todo ello dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Entre esas acciones a realizar se desarrollarán labores de coordinación y gestión diaria para el correcto desempeño de las personas contratadas. Entre esas acciones se incluyen:

- Coordinación diaria de tareas asignadas, así como verificación y cumplimento de plazos en la ejecución y medidas de prevención establecidas del equipo de trabajo contratado en sus diferentes obras y servicios
- Labores de acompañamiento a las personas participantes del programa con sesiones individuales y grupales de asesoramiento en la búsqueda de empleo y mejora laboral; para trabajar aspectos relacionados con el clima laboral, trabajo en equipo, resolución de conflictos y orientación laboral incluyendo la realización de CVs personales de cada una de las personas participantes:
    - Sesiones grupales: Al menos 3 sesiones de un mínimo de 5 horas.
    - Sesiones individuales: Al menos 2 sesiones por persona
- Gestión y resolución de incidencias derivadas de la prestación del servicio, así como el mantenimiento del buen clima laboral en la gestión de equipos.
- Formación en materias específicas y transversales
- Seguimiento y gestión de RRHH (Permisos, licencias, régimen sancionador, bajas y altas médicas de las personas contratadas…)
- Gestión de compras de materiales, herramientas u otros necesarios para el desarrollo de las obras y servicios a realizar con el Vº Bº del área responsable del proyecto dentro del Ayuntamiento o en su caso de la persona o empresa que dicha área nombre responsable. El pago de dichas compras será efectuado contra factura por parte del Ayuntamiento. Previo a

las compras el área responsable del proyecto en el Ayuntamiento o en su caso la persona a la que dicha área haga responsable identificará el área que se hará cargo de dicho importe.

Los gastos derivados del proyecto Erandio Mundu Digitalean serán aquellos que respondan a la naturaleza del mismo y que sean derivados de la ejecución de las actuaciones del proyecto, siendo necesarios para el desarrollo del mismo, y en todo caso los siguientes:

- Costes laborales derivados de la contratación de las personas desempleadas, hasta los 6 meses de contratación.
- Los costes de la formación: la formación propia para el correcto desempeño de los puestos de trabajo en las diferentes obras o servicios a realizar, así como otra transversal dirigida a la formación en habilidades sociales y personales y búsqueda de empleo. La formación total deberá tener al menos una duración de 60 horas Será obligatoria también la formación en protocolos COVID-19.
- Otros costes como equipamiento, vestuario, E.P.I.S., materiales necesarios para el proyecto, alquiler de vehículos para el desarrollo del servicio, maquinaria, herramientas, locales, casetas, equipos para proceso de información u otros gastos destinados a la correcta prestación del servicio. En estos costes se incluyen costes relativos a vestuarios, y almacenes (materiales, maquinarias, herramientas u otros). Se incluyen también los gastos generados por los reconocimientos médicos a celebrar según normativa legal, así como los gastos propios de la asistencia médica.
- Gastos de gestión: Los gastos de gestión del proyecto en ningún caso podrán superar el 20% del coste total del mismo. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.
- Gastos financieros generados con motivo de la ejecución del proyecto que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y/o ejecución de esta.

Para el desempeño de las labores de Coordinación y gestión del programa se requiere experiencia en la formación en motivación y reflexión crítica; empatía y trabajo en equipo; innovación y liderazgo; comunicación consistente en mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de las personas mayores de 45 años de edad, parados de larga duración y/o personas en riesgo de exclusión.

En ningún caso el coste de adquisición de los materiales o de los gastos originados por la gestión del proyecto podrán ser superiores al valor de mercado.

De manera excepcional, el Ayuntamiento podrá ceder maquinaria, herramienta o equipos para procesos de información, aunque en caso de avería o desperfecto, la empresa beneficiaria se hará cargo del coste de su reparación y mantenimiento o en su caso, de la compra.

La contratación de las personas desempleadas se hará en base al proceso de selección realizado por el Behargintza Erandio para la participación en el proyecto Erandio Mundu Digitalean II, en base a los criterios establecidos en la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021.

Siguiendo el art 9.5 de la Resolución de 16 de junio de 2021, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, se podrá solicitar la sustitución de las personas inicialmente contratadas en los casos de no superación del periodo de prueba, cese voluntario, despido declarado procedente o por muerte o por invalidez, siempre que entre los dos sumen como minino la duración del contrato inicial.
La decisión sobre la no superación del periodo de prueba será tomada de mutuo acuerdo entre la empresa y el Ayuntamiento de Erandio.

La coordinación general del proyecto a nivel municipal corresponde al Área de Empleo, Igualdad y Turismo, aunque cada puesto tendrá su propio responsable a nivel Ayuntamiento.

Recaerá en el responsable municipal la definición de las labores a realizar (obras y/o servicios), así como la priorización de las mismas; recayendo en la empresa adjudicataria la planificación, la compra de material (si fuera necesaria), la definición de equipos de trabajo, así como cualquier otra labor necesaria fuera de la definición y ordenación de las obras y servicios a realizar. Será función del responsable municipal establecido ejercer las funciones de intermediación directa entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

En la siguiente tabla se define el nº de contrataciones, puestos, formación propia para el desempeño del puesto, necesidades del mismo, duración de contrato, jornada y horario:

Nº contrataciones	Puesto	Formación propia para el puesto	Necesidades propias para el puesto	Duración de contrato y horario de trabajo
1	Diseñador/a Web	– PRL – Digitalización	– Ordenador-software* – Impresora-escáner * – Cualquier otro material de oficina *	6 meses Completa Horario de mañana
3	Administrativa/o en digitalización	– PRL – Digitalización	- Ordenador-software* - Impresora-escáner* - Sistemas de digitalización * - Cualquier otro material de oficina*	6 meses Completa Horario de mañana

Únicamente podrán participar entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la integración socio- laboral de personas con especiales dificultades que se encuentren inscritas en el censo de organizaciones del tercer sector social de Euskadi (regulado en la Ley 6/2016, de 12 de mayo, del Tercer Sector Social de Euskadi). El incumplimiento de esta condición supondrá la exclusión directa del proceso licitador, tal como se establece en punto 6.1.1 del artículo 2º de la Resolución de 16 junio, de la Directora General de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021.

Metodología pedagógica. La metodología a seguir tanto en las sesiones grupales como en las sesiones individuales, deberá estar basada en el coaching sistémico.

Personas destinatarias. Las personas contratadas serán seleccionadas por el Área de Empleo, Igualdad y Turismo, siguiendo los criterios establecidos en el punto 6.1.2. del artículo 2º de la Resolución de 16 de junio, de la Directora General de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, por la que se procede a la publicación de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2021, publicada en BOPV de 30 de junio de 2021, tanto en los colectivos como en los porcentajes establecidos en dicho punto.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, en lo que se refiere a sesiones individuales y grupales o sesiones formativas, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución, a través de medios telemáticos, online u otros.

Evaluación y seguimiento.

En el plazo máximo de una semana desde la formalización del contrato:

- Copia de los contratos de cada una de las personas contratadas.

En el plazo máximo de una semana desde la finalización del último día de mes:

- Copia de las nóminas de cada una de las personas contratadas durante los meses de trabajo.
- Justificantes validados por entidad bancaria de las transferencias efectuadas para el pago de las nóminas.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la relación contractual con las personas contratadas la empresa deberá presentar al Behargintza de Erandio:

- Memoria final de actividad que recoja descripción de las actividades ejecutadas; así como fotografías de las acciones realizadas con su fase previa y posterior a las actuaciones realizadas.
- Relación de las personas contratadas, detallando la jornada de trabajo realizada y la duración efectiva del contrato.
- Certificados de cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Certificación de la entidad justificando los gastos generados y efectivamente abonados por la actividad referida. En dicho certificado se incluirán gasto total (diferenciando entre gastos propios de la contratación y otros gastos), gasto individual por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores.
- Hoja Excel con los gastos individuales por cada persona contratada diferenciando entre coste salarial, coste Seguridad Social, coste de indemnización, vacaciones no disfrutadas (en caso de que las hubiera) y coste total real entendiéndolo como suma de los conceptos anteriores. Dicha hoja Excel será facilitada por el Ayuntamiento de Erandio.
- Copia de las altas y bajas en la Seguridad Social de las personas contratadas.

- Informe de incidencias ocurridas a lo largo del proyecto, señalando especialmente los periodos de bajas y altas médicas, así como relación de bajas no justificadas de las personas contratadas.
- Hoja de firmas de confirmación de asistencia a las acciones individuales, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Hoja de firmas de asistencia a la acción grupal, bajo modelo facilitado por el Centro Promotor.
- Informe final por cada acción grupal realizada, recogiendo fechas en que se ha realizado la acción, objetivos alcanzados, metodología utilizada, materiales utilizados, la valoración sobre el aprovechamiento de cada participante y las cuestiones más relevantes planteadas por las personas participantes.

La entrega de este material deberá ser realizada en formato digital (PDF, Word o Excel).

Locales, recursos técnicos, materiales y didácticos.
La empresa adjudicataria deberá disponer de las aulas necesarias para el desarrollo de la parte formativa del programa, así como para las sesiones grupales. A nivel de sesiones individuales, las acciones se realizarán en el emplazamiento establecido por Behargintza Erandio.
Adicionalmente deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas que resulten necesarios, material de oficina, material didáctico a entregar al alumnado, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para las sesiones formativas.

Programa de trabajo.
La empresa adjudicataria deberá presentar en el proceso de adjudicación un calendario laboral (incluyendo vacaciones y festivos) donde se incluya un cronograma con las acciones formativas a realizar, con especial detalle de las actividades de formación grupal y de tutoría individualizada, contenido, metodología, recursos humanos, materiales y didácticos y sistema de evaluación. Una vez adjudicada, el calendario deberá ser aprobado por el Behargintza de Erandio.
Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios en las actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el Behargintza de Erandio.

Coordinación con el Área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio. La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Erandio responsable del programa al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio.

Y a tal fin:
La adjudicataria del servicio suministrará al área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades formativas grupales e individuales.
El área de Empleo, Igualdad y Turismo del Ayuntamiento de Erandio podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

Documentación y difusión del servicio.
La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Erandio. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del

servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Erandio.
En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento de Erandio y su logotipo, así como el logotipo y financiación de Lanbide – Servicio Vasco de Empleo.
La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Erandio, contenidos de las intervenciones.
Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

SEGUNDA.- TIPO DE LICITACION.-

Coordinación y gestión del proyecto Erandio Mundu Digitalean.

Precio base.- 90.828,00 euros IVA incluido

Costes salariales (Sin IVA) - 70.600,00 euros

Servicios gestión (21 %) – Coste IVA incluido - 10.000,00 euros

Formación (Sin IVA) – 3.500,00 euros

Beneficio (IVA incluido) - 6.728,00 euros

* El cálculo estimado de los costes salariales está hecho en base al coste del convenio de oficinas y despachos de Bizkaia.