Durangaldeko Mankomunitatea
Mancomunidad de Durangaldea

Pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de alojamiento y manutención a usuarios del servicio de acogida nocturna de la comarca de Durangaldea.

Introducción

El servicio de acogida nocturna es un dispositivo de baja intensidad de apoyo, que ofrece a personas en situación de exclusión, en particular, a personas transeúntes y a personas sin hogar, un recurso en el que pasar la noche y, con carácter inmediato, prestaciones básicas de pernocta, manutención e higiene personal de conformidad con el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

El servicio de acogida nocturna comprende prestaciones de servicios sociales de información, valoración inicial de necesidades, y en su caso, valoración de seguimiento, así como intervención socioeducativa y psicosocial, ésta última, entendida como escucha activa y contención emocional.

Además, son prestaciones complementarias las de pernocta, manutención (cena y/o desayuno), higiene personal y lavandería, así como ropa básica de urgencia.

La comarca de Durangaldea prestará un servicio de acogida nocturna que se configura como un servicio de baja intensidad de apoyo que ofrece prestaciones básicas de alojamiento, manutención, higiene personal y ropa básica de urgencia.

Las prestaciones de servicios sociales del servicio de acogida nocturna corresponden a los servicios sociales de base de la Comarca de Durangaldea.

1. Objeto del contrato

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la ejecución de las prestaciones complementarias de alojamiento y manutención en hotel, hostal o albergue a personas usuarias del servicio de acogida nocturna de la Comarca de Durangaldea, que comprende las siguientes zonas básicas definidas por el Mapa de servicios sociales: la Mancomunidad de la Merindad de Durango, la Mancomunidad de Lea Artibai, la Mancomunidad de Lea Ibarra, el Ayuntamiento de Amorebieta- Etxano, el Ayuntamiento de Ermua, el Ayuntamiento de Mallabia y el Ayuntamiento de Otxandio.

El contrato tendrá un plazo de duración de un año a contar desde el 16 de abril de 2022.

El contrato será susceptible de prórroga por un plazo máximo de dos años, mediante prórrogas anuales, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas puedan exceder de cuatro años.

2. Población destinataria y requisitos administrativos de acceso

El servicio se dirige a personas en situación de exclusión de los municipios de Amorebieta- Etxano, Ermua y Mallabia y de los comprendidos en la Mancomunidad de la Merindad de Durango, Lea Artibai y Lea Ibarra.

Las personas usuarias serán personas mayores de edad en situación de exclusión, en particular, personas transeúntes y personas sin hogar, que requieran un dispositivo para pasar la noche, salvo aquéllas con especiales necesidades o circunstancias, en particular, situaciones en las que concurren trastornos de conducta, alta hospitalaria reciente, requiriéndose apoyo en la convalecencia o síndrome abstinencia cuya atención corresponderá a los centros de acogida nocturna de la Diputación Foral de Bizkaia.

El servicio de acogida nocturna es un servicio de acceso directo, esto es, no se exigirá ningún requisito al margen de la prescripción técnica, pudiendo acceder las personas usuarias sin resultar necesaria la atención previa de los servicios sociales de base.

El acceso se realizará mediante volante de acceso que se recogerá, de manera ordinaria, en los en los servicios sociales de base de la del municipio que se preste el servicio, en el horario establecido.

3. Regularidad del servicio

Los servicios de alojamiento y manutención a personas usuarias del servicio de acogida nocturna se prestarán de forma regular y continua durante todo el período de ejecución del contrato.

En consecuencia, la empresa contratista queda obligada a prestar los servicios de forma permanente todos los días durante el período de ejecución del contrato, incluidos sábados, domingos y festivos o vacaciones, siendo esta continuidad requisito imprescindible para la empresa contratista que preste el servicio, sin cuya garantía no podrá acceder a la licitación.

4. Lugar de ejecución

El servicio de alojamiento y manutención deberá prestarse por establecimiento de hostelería (hotel, hostal o albergue) ubicado en cualquiera de los municipios que comprenden la Comarca de Durangaldea con el requisito de que disponga de servicio de Policía Municipal las 24 horas (Amorebieta- Etxano, Ermua y Durango) del día a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.

5. Características técnicas de las prestaciones complementarias

La entidad adjudicataria deberá garantizar las prestaciones complementarias de alojamiento y manutención a personas usuarias del servicio de acogida nocturna con arreglo a las siguientes condiciones:

5.1. Alojamiento

El servicio de alojamiento deberá prestarse por hotel, hostal o albergue que deberán disponer de las licencias y autorizaciones necesarias para su funcionamiento.

El establecimiento deberá estar ubicado en cualquiera de los municipios que comprenden la Comarca de Durangaldea siempre y cuando que disponga de Policía Municipal las 24 horas del día (Amorebieta- Etxano, Ermua y Durango).

La prestación de alojamiento consistirá en la reserva y ocupación de diez (10) plazas diarias del 1 de diciembre al 31 de marzo y de cinco (5) plazas diarias del 1 de abril al 30 de noviembre para el descanso nocturno en hostal, albergue u hotel.

Las plazas reservadas con la entidad adjudicataria se destinarán exclusivamente a las personas usuarias del servicio de acogida nocturna de la Comarca de Durangaldea.

La Mancomunidad, en atención a las necesidades del servicio, podrá modificar el número de plazas reservadas.

Las plazas se podrán asignar en habitaciones individuales, dobles o colectivas, con derecho a baño completo.

Se deberá disponer de una habitación separada para las mujeres.

El servicio de alojamiento incluye la utilización de la ropa de cama y aseo del establecimiento y servicio de lavandería para la ropa de los usuarios.

La muda de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso.

La entidad adjudicataria renovará con la misma periodicidad las toallas y ropa de aseo.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y/o con mayor frecuencia siempre que las circunstancias lo requieran.

5.2. Tiempo de estancia de las personas usuarias

De manera ordinaria, la ocupación de las plazas se realizará siempre mediante estancia temporal con un plazo máximo de tres días al mes.

El acceso al alojamiento se realizará de dos maneras:

- de manera ordinaria, mediante volante de acceso que se recogerá en los servicios sociales de base de la del municipio que se preste el servicio, en el horario establecido.
- de manera extraordinaria, fuera del horario establecido y sin el volante de acceso y acompañado/a de la policía municipal o cuerpos de seguridad, o por autorización de los en los en los servicios sociales de base de la del municipio donde se preste el servicio. Excepcionalmente se deberá permitir el acceso fuera del horario establecido en aquellos casos en los que la Policía Municipal detecte situaciones de personas que precisen de alojamiento inmediato por hallarse en situaciones de especial vulnerabilidad. A tal fin el contratista deberá facilitar a la Policía Municipal un teléfono de avisos para situaciones urgentes.

La permanencia podrá prorrogarse hasta un plazo máximo de una semana en todo caso cuando concurran circunstancias meteorológicas adversas en función de las alertas de Gobierno Vasco valoradas por la Policía municipal y/o motivos de salud que requieren intervención de los servicios sanitario.

De manera extraordinaria, la estancia podrá prorrogarse, si fuera necesario, hasta la valoración de la exclusión y, en su caso, acceso a los recursos de atención secundaria. A tal fin los servicios sociales de base del municipio de origen de la derivación del caso, tramitarán la solicitud de la valoración social de la situación de exclusión de conformidad con el Decreto 385/2013, de 16 de julio, por el que se aprueba el instrumento de valoración de la inclusión social, y de la adecuación del recurso para la persona usuaria. Igualmente, los servicios sociales de base del municipio de origen de la derivación del caso deberán realizar un informe que incluya un plan de trabajo individual para la estabilización de la plaza en el recurso y el seguimiento del caso durante la permanencia en el mismo.

En el supuesto de que todas las plazas estuvieran ocupadas, se dará prioridad en el acceso a aquellas personas que estén vinculadas al proceso de inserción antes mencionado a través de un plan de trabajo individual.

5.3. Horario de estancia.

El horario de estancia de las personas usuarias en el establecimiento será desde las 19:00 horas hasta las 9:00 de la mañana siguiente del 1 de noviembre hasta el 31 de marzo y desde las 20:30 hasta las 9:00 de la mañana siguiente desde el 1 de abril hasta el 31 de octubre.

5.4. Horario de acogida y acceso de urgencia

El horario habitual de acogida de las personas usuarias será de 19:00 horas a 21:00 horas del 1 de noviembre hasta el 31 de marzo, y de 20:30 a 22:30 del 1 de abril hasta el 31 de octubre. Este es el horario habitual de acceso para las personas usuarias. Toda persona usuaria que acceda dentro de este horario tendrá derecho a acceder, además del alojamiento, a los servicios de manutención y lavandería.

5.5. Recepción y acogida de las personas usuarias del servicio

Las personas usuarias deberán presentar en la recepción del establecimiento volante de acceso que se recogerá en los servicios sociales de base de la Mancomunidad de la Merindad de Durango (C/ Bruno Mauricio Zabala 9, 48200 Durango – Edificio Galtzadeta) en el horario establecido.

En el momento de la recepción se cumplimentará ficha con los datos personales de las personas usuarias debiendo garantizar en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad de los mismos.

El responsable de la acogida realizará las siguientes tareas:

- Realizar la entrada y recepción del volante de acceso.
- Asignar habitación (y, en su caso, cama) y baño a las personas usuarias.

- Facilitar productos de aseo e higiene personal de uso común: jabón, peine, compresas y maquinilla de afeitar, cepillo y pasta de dientes y toalla.
- Facilitar ropa básica de urgencia (muda) en caso necesario.
- Facilitar servicio de lavandería (lavadora, secadora, detergente y bolsa de ropa individual para lavadora).
- Informar de los horarios de cena y desayuno.
- Informar a las personas usuarias del horario de atención de los servicios sociales.
- Informar a las personas usuarias que acceden de manera extraordinaria al recurso sobre su obligación de acudir a los servicios sociales de base del municipio que preste el servicio a la mañana siguiente en el horario establecido, para regularizar su situación de estancia en el albergue.

5.6. Normas de convivencia

El establecimiento deberá informar a las personas usuarias de las normas básicas de funcionamiento y convivencia en el establecimiento, así como del horario de entrada y salida, especialmente a aquellas personas que acceden de manera extraordinaria. Esta información también se facilitará por escrito junto con el volante de acceso, así como las sanciones derivadas de su incumplimiento.

5.7. Manutención

El establecimiento deberá disponer de comedor y de servicio de catering o restauración. En todo caso el servicio deberá cumplir con las normas de seguridad alimentaria que resulten de aplicación de conformidad con la normativa vigente, incluida la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, en cuyo Anexo IV regula los requisitos higiénico-sanitarios específicos de los comedores colectivos institucionales.

La manutención comprenderá los servicios de desayuno y cena. Las comidas se servirán en el comedor de uso ordinario del establecimiento.

La entidad adjudicataria deberá garantizar una dieta alimentaria equilibrada con los nutrientes necesarios para el desayuno y cena para las personas que pernocten en el establecimiento.

El desayuno consistirá como mínimo en un vaso de leche, con café, té o cacao, bollería variada y una pieza de fruta.

La cena contará con un primer plato caliente de sopa, legumbre, verduras, etc., un segundo plato consistente en huevos, carne o pescado y un tercer plato de postre incluyendo pan y agua.

Los menús deberán respetar las posibles opciones religiosas.

La adjudicataria deberá informar del menú mensual en el Área de Servicios Sociales de la Mancomunidad.

6. Coordinador/a responsable del servicio de acogida nocturna

La empresa adjudicataria nombrará un/a coordinador/a responsable del servicio que asumirá la dirección última del servicio y tareas de supervisión, gestión y seguimiento del contrato.

La persona responsable será interlocutor directo con el Área de Acción Social de la Mancomunidad para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio.

En todo caso, deberá estar localizable de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

La empresa adjudicataria designará ante la Mancomunidad de entre las personas que van a ejecutar los servicios objeto del contrato, las encargadas de comunicar las incidencias tanto al área de bienestar social de la Mancomunidad y a la persona responsable de la gestión de los pases de acceso al servicio.

7. Obligaciones laborales del contratista

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando la Mancomunidad de la Merindad de Durango exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable a la Mancomunidad, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El/la contratista deberá presentar anualmente una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo vigente y en especial, que retribuye a sus trabajadores/as según convenio.

Asimismo, deberá presentar anualmente en sede electrónica certificaciones positivas de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

Las obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo tienen el carácter de **condiciones especiales de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

En todo caso, las obligaciones del contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables/encargados de la ejecución del contrato, de abono de cotizaciones y de retribuciones según convenio y categoría profesional tienen el carácter de **obligaciones esenciales** de ejecución del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 211 f) e i) y concordantes de la LCSP.

8. Confidencialidad

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la empresa contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las empresas subcontratistas, tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, no pudiendo aquéllos utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando obligado/s, por tanto, a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de todos los datos relativos a la prestación del servicio puestos a su disposición por la Mancomunidad para la correcta prestación del servicio.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades y daños y perjuicios.

Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

9. Protección de datos

El contratista está obligado a cumplir estrictamente con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación; así como lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta

al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El deber de secreto y las obligaciones del adjudicatario en materia de protección de datos de carácter personal tienen el carácter de obligaciones esenciales y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP.

10. Documentación del servicio

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad de la Mancomunidad de la Merindad de Durango. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros, salvo los supuestos legalmente previstos.

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad de la Mancomunidad de la Merindad de Durango y logotipo.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde exclusivamente a la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

Las obligaciones del contratista en materia de documentación y no difusión del servicio tienen el carácter de **condición especial de ejecución del contrato** y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá dar lugar a la imposición de penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento por un importe no superior al 10% del presupuesto del contrato.

11. Coordinación con el Área de Acción Social de la Mancomunidad de la Merindad de Durango

La persona encargada de la coordinación del servicio deberá mantener reuniones con una periodicidad mínima trimestral con el técnico responsable del contrato, pudiendo asistir otros técnicos de la comarca de Durangaldea, responsables del servicio de acogida nocturna 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 responsable del contrato del Área de Acción Social de la Mancomunidad cuanta información sea requerida en relación con las prestaciones de acogida, alojamiento, manutención e higiene personal del servicio de acogida nocturna.
- La Mancomunidad podrá inspeccionar las habitaciones e instalaciones con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego.
- El responsable del contrato del Área de Acción Social de la Mancomunidad podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

- 12. Evaluación y seguimiento

Obligaciones de la empresa contratista:

La empresa contratista estará obligada a:

- Realizar la recogida diaria de datos de las personas que acudan al servicio mediante un libro de registros.
- Informar y facilitar vía email al responsable del contrato y en el momento en que se produzca, los datos de las personas que hayan completado los tres días de pernocta durante el mes. También informará de forma inmediata a la persona responsable de dar los pases de acceso designada por el área de Acción Social de la Mancomunidad de la Merindad de Durango, al objeto de comprobar la correspondencia entre los volantes emitidos y los servicios prestados.
- Dirigir en el caso de que las reciban, vía email al responsable del contrato, las solicitudes de ampliación de los usuarios del servicio u otras que pudiera haber de forma extraordinaria, hasta valoración de la exclusión y, en su caso, acceso a los recursos de atención secundaria.
- Notificar, vía email al responsable del contrato, las prórrogas valoradas por la persona responsable de dar los pases de acceso designada por el área de Acción Social de la Mancomunidad de la Merindad de Durango cuando hayan concurrido circunstancias meteorológicas adversas en función de las alertas de Gobierno Vasco.
- Poner en conocimiento del Área de Acción Social aquellos supuestos en los que considere que concurran especiales necesidades o circunstancias, en particular, trastornos de conducta, alta hospitalaria reciente requiriéndose apoyo en la convalecencia o síndrome abstinencia cuya atención corresponderá a los centros de acogida nocturna de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Comunicar vía email al responsable del contrato de manera inmediata cualquier incidencia que pueda ocurrir con los usuarios durante la ejecución del servicio. Previamente, si la situación y urgencia así lo requieren, deberán haber puesto los hechos en conocimiento a la policía municipal.
- Asistir a cuantas reuniones se convoquen por el responsable del contrato.
- Elaborar y presentar en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Merindad de Durango un informe mensual que recoja los siguientes extremos:

• Libro de registro de usuarios
• Relación de incidencias

* Dicho informe será remitido durante los cinco primeros días del mes siguiente al responsable del contrato.

- Elaborar y presentar en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Merindad de Durango:

• Memoria anual con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura del servicio, en particular, número de personas usuarias de los servicios de alojamiento y manutención por día, mes y en todo el período, incidencias más significativas durante la ejecución, propuesta de cambios o mejoras a introducir y conclusiones finales.
• Memoria Final con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura del servicio, en particular, número de personas usuarias de los servicios de alojamiento y manutención por día, mes y en todo el período,

incidencias más significativas durante la ejecución, propuesta de cambios o mejoras a introducir y conclusiones finales.

La Memoria Final deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del servicio.

Los informes mensuales, memoria anual y memoria final deberán presentarse redactados en ambas lenguas oficiales.

13. Responsable del contrato

El seguimiento del servicio corresponderá a la persona responsable del contrato que se designe por el órgano de contratación:

Son funciones de la persona responsable del contrato:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.

b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.

e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

h) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.

En Durango, 30 de marzo de 2022
La responsable del área de Acción Social, Eider Arostegi Urrutia

EIDER AROSTEGI URRUTIA - 45620814S
Firmado digitalmente por EIDER AROSTEGI URRUTIA - 45620814S
Fecha: 2022.03.30 13:31:37 +02'00'