PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO RESIDENCIAL Y SERVICIO DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ALAVA

1. FUNDAMENTACIÓN 2
2. MARCO NORMATIVO 2
3. OBJETO 4
4. TITULARIDAD 4
5. AUTORIZACIÓN DE USO 5
6. DELIMITACION DEL SERVICIO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA 6
6.1 Finalidad y objetivos generales 6
6.2 Personas destinatarias 6
6.3 Acceso al recurso y regimen de atención 7
6.3.1. Procedimiento de acceso al recurso
6.3.2. Regimen de atención y prestaciones del recurso residencial
6.3.3. Regimen de atención y prestaciones-centro de día
6.4 CONTENIDO TÉCNICO DE LA INTERVENCIÓN 11
6.4.1 Primera acogida
6.4.2 Evaluación y diagnóstico
6.4.3 Metodología y atención personalizada
6.4.4 Baja en el servicio y cierre de la intervención
6.5 RECURSOS HUMANOS 13
6.5.1 Personal del equipo tecnico
6.5.2 Personal de atención directa:
6.5.3 Sustituciones y asignaciones (servicio residencial y centro de día)
6.6 SERVICIOS EXTERNOS 19
7. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES 21
8. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN 22
8.1 Evaluación técnica 23
8.2 Evaluación económica 24
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 25
10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR 30

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO RESIDENCIAL Y SERVICIO DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

1. FUNDAMENTACIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social, en adelante IFBS, tiene, entre sus fines, la organización, prestación y ejecución de los Servicios Sociales dentro del marco competencial que le es propio y, específicamente, la de aquéllos que se dirigen a la atención del colectivo de personas en situación de exclusión social, procurando la mejora de la calidad de vida de dichas personas favoreciendo su plena integración y su participación en la vida comunitaria.

En concreto, en lo que se refiere al ámbito de la inclusión social, el IFBS asume el compromiso de atención de las personas cuyas condiciones de vida y convivencia están afectadas por múltiples carencias que persisten en el tiempo y que, al acumularse, les sitúa en una situación de exclusión social que está relacionada directamente además de la carencia de alternativas habitacionales, con los recursos relacionales, personales y materiales que dispone la persona.

Atendiendo al carácter multidimensional de la exclusión social, el IFBS focaliza su atención apoyando a las personas en el desarrollo de sus competencias y habilidades sociales y personales para que puedan asumir su propia responsabilidad en la cobertura de sus necesidades, sin olvidar que, en virtud de la gravedad de la situación, se debe dar respuesta de forma subsidiaria a las necesidades vitales como alojamiento, entre otras.

En la actualidad el IFBS dispone de 14 plazas residenciales de atención a personas en situación de exclusión social, en un servicio de carácter mixto, y 4 plazas con metodología Housing First. (2 plazas para mujeres y 2 plazas para hombres), así como un programa de acompañamiento educativo a personas en procesos de inclusión social.

Si bien, el IFBS precisa avanzar en el desarrollo del mapa de servicios y prestaciones para personas en situación de exclusión social en el Territorio Histórico y diversificar las prestaciones de atención y la exigencia e intensidad de los apoyos necesarios, y dar respuesta a las necesidades diferenciadas de mujeres y hombres.

2. MARCO NORMATIVO

La Ley 12/2008 de 5 de diciembre de Servicios Sociales tiene como objeto prevenir y garantizar, en el ámbito de la CAPV, el derecho a la protección social mediante la regulación

y ordenación de unos servicios sociales de carácter universal. Confirma el acceso a las prestaciones y servicios de dicho sistema como un derecho subjetivo dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulan para cada prestación o servicio.

Recoge, entre los principios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, junto a los de responsabilidad pública, universalidad, igualdad y equidad, el principio de atención personalizada e integral ajustado a las necesidades particulares de la persona y de la familia basada en la evaluación integral de su situación.

Esta ley contempla, a su vez, que las Administraciones Públicas Vascas, en el ámbito de sus competencias, podrán organizar la prestación de los Servicios Sociales del Catálogo de Prestaciones a través de gestión directa, régimen de concierto, gestión indirecta en el marco de la contratación de las administraciones públicas y convenios con entidades sin ánimo de lucro.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en el artículo 5 punto 3 señala que las Diputaciones Forales serán competentes para la provisión de los servicios sociales de atención secundaria del Catálogo de prestaciones y Servicios. El artículo 19 del Decreto 185/2015, reconoce a los servicios forales competencia para valoración especializada de la exclusión así como la prestación de servicios residenciales para personas en situación de exclusión social y de servicios o centro de día para atender necesidades de inclusión (fichas 2.4.5 y 2.2.3 respectivamente).

Asimismo, el Decreto Foral 8/2018 de 20 de febrero aprueba la regulación del reconocimiento de la situación de exclusión social que establece el procedimiento y materializa en el Territorio Histórico de Álava la aplicación de los instrumentos comunes de valoración y diagnóstico de las situaciones de exclusión social establecidos por el Decreto 385/2013 de 16 de julio que aprueba el Instrumento de Valoración de la Exclusión social en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, tiene por objeto “establecer los principios generales que han de presidir la actuación de los poderes públicos en materia de igualdad de mujeres y hombres así como regular un conjunto de medidas dirigidas a promover y garantizar la igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida y, en particular, a promover el empoderamiento de las mujeres, su autonomía y el fortalecimiento de su

posición social, económica y política al objeto de eliminar la desigualdad estructural y todas las formas de discriminación por razón de sexo, incluida la violencia machista contra las mujeres".

Todo ello con el fin último de lograr una sociedad igualitaria y libre de violencia machista en la que todas las personas sean libres, tanto en el ámbito público como en el privado, para desarrollar sus capacidades personales y tomar decisiones sin las limitaciones impuestas por los roles tradicionales en función del sexo, y en la que se tengan en cuenta, valoren y potencien por igual las distintas conductas, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres.

Con todo lo anterior, y en concordancia con los fundamentos y objetivos del V Plan Vasco de Inclusión 2022-2026 y la Estrategia de Personas Sin Hogar 2018-2021, el IFBS pretende desarrollar y completar el mapa de servicios sociales para la atención de las personas en situación de exclusión social en el Territorio Histórico de Álava.

3. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la licitación para la contratación de un servicio de atención a hombres en situación de exclusión social moderada o grave, con capacidad de 14 plazas residenciales y hasta un máximo de 10 plazas en servicio de día (14+10). Atendiendo a la definición, características y objetivos que se exponen en el presente pliego de licitación.

De acuerdo a lo establecido por Ley 1/2022 de 3 de marzo de segunda modificación de la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres y al V Plan Foral para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Álava (2022-2026) aprobado por Acuerdo 825/2022 del Consejo de Gobierno Foral de 27 de diciembre este servicio incorporará la perspectiva de género en el diseño. En la programación y evaluación de sus intervenciones, realizará un uso no sexista del lenguaje en todos los informes y documentación relacionado con el objeto del contrato, presentará a mujeres y hombres como iguales en dignidad y derechos y promoverá la ruptura de roles de género.

4. TITULARIDAD

El servicio residencial y centro de día para la atención a personas en situación de exclusión social son servicios de titularidad del IFBS, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava, para dar cumplimiento a la competencia que detalla el Decreto 185/2015 en la ficha 2.4.5 y 2.2.3 respectivamente.

5. AUTORIZACIÓN DE USO

Para el desarrollo simultáneo de estos servicios, el Instituto Foral de Bienestar Social concederá en uso a la entidad adjudicataria del contrato y sus posibles prórrogas, por un periodo de tiempo igual a la duración de éste, el inmueble ubicado en la calle Malizaheza 2ºA de la localidad de Vitoria-Gasteiz (Armentia), que es de titularidad foral, así como el mobiliario y el equipamiento necesario -el cual también es de titularidad foral-, que se describirá en anexo adjunto al contrato que se formalizará con la entidad adjudicataria.

El edificio cuenta con una superficie útil de 904,90 m2, el cual se encuentra dividido en tres plantas:

- Planta Sótano (26,25 m2), donde se encuentra la sala de máquinas.
- Planta Baja (526,36m2): Destinada tanto para el uso de las personas usuarias del servicio residencial como centro de día. Esta planta, cuenta con los siguientes espacios: vestíbulo, comedor, consigna, vestuario, lavandería y tendedero, despensa, cocina, cuarto de limpieza, zona de aseos, 4 despachos, 1 sala taller, sala multiusos, sala de reuniones, sala de curas y medicinas, así como un cuarto de herramientas.
- Planta Primera (352,29m2). De uso exclusivo para las personas beneficiarias del servicio residencial, donde se ubican 12 habitaciones individuales y 1 doble, una habitación para personal de noche; y 2 zonas de baños.

La residencia cuenta con un espacio exterior amplio, el cual dispone de una zona ajardinada, terraza, y posibilidad de huerta.

Para la presentación de los proyectos de la presente licitación las empresas concurrentes no podrán realizar visitas previas.

6. DELIMITACION DEL SERVICIO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACION EXCLUSION SOCIAL

6.1 FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

Es un centro de atención integral destinado a ofrecer a hombres en situación de exclusión con graves deterioros de carácter personal, social y relacional, un servicio de alojamiento y un centro de día para realizar intervenciones orientadas a la inclusión social.

La finalidad del recurso es ofrecer atención psicosocial y socioeducativa integral y especializada a personas con valoración de exclusión social moderada o grave permitiendo avanzar en su itinerario de inclusión, en base a los siguientes.

Objetivos:

- Reducir los riesgos y el deterioro psico-físico y relacional de las personas.
- Atender las necesidades básicas y asistenciales de las personas beneficiarias.
- Apoyar el desarrollo de las capacidades, habilidades y experiencias de las personas destinatarias en los diferentes ámbitos de sus vidas.
- Ofrecer a las personas usuarias oportunidades de integración comunitaria.
- Promover el mantenimiento y refuerzo de sus redes familiares y sociales de apoyo.
- Promover los derechos de promoción y participación social de las personas.

6.2 PERSONAS DESTINATARIAS

Todas las personas destinatarias deberán cumplir los requisitos de acceso señalados en la ficha 2.4.5 (Recurso residencial) y ficha 2.2.3 (Centro de día) del decreto de Cartera 185/2015:

- Hombres entre 18 y 64 años de edad que cuentan con reconocimiento de situación de exclusión social moderada o grave, en base a lo establecido en Decreto Foral 8/2018 de 20 de febrero que aprueba la regulación del reconocimiento de la situación de exclusión social en el Territorio histórico de Álava.
- Personas que muestran deseo y disposición para solicitar y aceptar un acompañamiento e intervención profesional, comprometiéndose a la elaboración de un plan consensuado de atención personalizado.
- No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de la red de servicios sociales. En el caso de personas con diagnóstico de enfermedad mental, deberán encontrarse con la suficiente estabilidad clínica que posibilite una intervención profesional, desde el ámbito social.
- No precisar espacio y/o medidas de contención que hagan inviable sostener su intervención en un medio convivencial y/o comunitario.

6.3 ACCESO AL RECURSO Y REGIMEN DE ATENCIÓN

6.3.1. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL RECURSO

El Instituto Foral de Bienestar Social, Organismo Autónomo adscrito al Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava dispondrá la ocupación de las plazas tanto residenciales como de centro de día, en cualquier de sus modalidades, mediante el procedimiento que a tal efecto está establecido.

El Área de Intervención Social comunicará formalmente a la persona responsable del centro la propuesta de acceso de la persona en el recurso, trasladando la documentación e información relativa al caso.

La entidad adjudicataria se compromete expresamente a aceptar a las personas que han sido designadas por este Organismo, mediante Resolución de la Dirección-Gerencia.

Entre la remisión del caso a la persona responsable y la incorporación efectiva de la persona solicitante, tanto al servicio residencial como servicio de día, no transcurrirá un plazo superior a 10 días. Este plazo podrá aminorarse, a petición del IFBS, si hubiese motivos suficientes para promover el ingreso con antelación.

Si no pudiera respetar dicho plazo la empresa adjudicataria deberá motivarlo por escrito a fin de que se adopten las medidas pertinentes en su caso. Si se supera este plazo, sin causa justificada, se establece como penalidad y podrá ser motivo de resolución del contrato.

Será el Instituto Foral de Bienestar Social quien, en su caso, en aplicación de la normativa vigente al efecto, percibirá de las personas usuarias, el precio público correspondiente, sin que la entidad que resulte adjudicataria pueda exigir ningún tipo de contraprestación adicional a la pactada con el Instituto, a las mismas ni a sus familiares.

6.3.2. REGIMEN DE ATENCIÓN Y PRESTACIONES DEL RECURSO RESIDENCIAL

El servicio residencial ofrecerá 14 plazas de cobertura permanente y continua las 24 horas todos los días del año, mediante las siguientes prestaciones:

1. Servicios generales

- Alojamiento

Las personas usuarias gozarán de libertad de movimiento en las áreas de uso común y para entrar y salir cuando lo deseen tanto de las instalaciones, como de su espacio privado (habitación), siempre que su situación lo permita. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las actividades de las personas usuarias.

- Manutención

Con respecto a la manutención, se dispondrá de desayuno, comida, merienda y cena.

El servicio se prestará con la flexibilidad suficiente, permitiendo respetar los horarios de las actividades que las personas atendidas pudieran tener fuera del centro, así como, cualquier otra circunstancia que pudiera darse.

Los menús deberán ofrecer una alimentación equilibrada y saludable. A su vez, deberán adaptarse a las pautas médicas de las personas que lo requieran, así como a otras circunstancias excepcionales (menú halal….).

- Lavandería

Se promoverá la responsabilidad de las personas, en la medida de sus posibilidades, en el cuidado, lavado y planchado de su ropa personal, calzado, y ropa de cama. El equipo profesional apoyará y/o supervisará la adecuada realización de estas tareas.

- Limpieza

Se asegurará, con la frecuencia necesaria, la limpieza y desinfección del inmueble y dependencias. El centro con todas sus instalaciones, incluidas las habitaciones, se limpiarán diariamente y siempre que las circunstancias lo exijan. Se promoverá la responsabilidad y coparticipación de las personas residentes en la medida de sus posibilidades.

Para el mantenimiento de una correcta higiene, se realizarán un mínimo de 2 limpiezas generales o profundas al año.

- Sanitarias

Asistencia de enfermería, comprenderá actuaciones tanto preventivas, asistenciales de media intensidad como formativas, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio Vasco de Salud/Osakidetza, tanto para la asistencia en atención primaria, estructuras intermedias y red de salud mental así como de cualquier otra especialidad clínica.

2. Servicios Sociales.

Las prestaciones de servicios sociales básicas que el recurso debe proporcionar son la información, la valoración y orientación, la mediación-Intermediación, el acompañamiento social, la intervención psicosocial, la intervención socio-educativa y la Inclusión social y comunitaria.

Estas prestaciones deberán proveerse en consonancia a la definición que se realiza de las mismas en el Anexo II del Decreto 185/2015, de 6 de octubre que regula el Decreto de Cartera de servicios y prestaciones en la Comunidad Autónoma Vasca.

6.3.3. REGIMEN DE ATENCIÓN Y PRESTACIONES-CENTRO DE DÍA

El servicio de día ofrecerá cobertura de lunes a viernes en horario de 11.00 a 17.00 horas y los fines de semana y festivos en horario de 13:00 a 17:00h.

La empresa adjudicataria no podrá realizar cambios en el horario de prestación del servicio de centro de día.

Se diseña como un recurso flexible que pueda tener carácter:

- **Puntual**: por tiempo determinado.
- **Urgente**: con objeto de cubrir las necesidades básicas de personas que se encuentran sin ningún apoyo.
- **Medio plazo**: personas que acceden con el objetivo de diseñar conjuntamente con el equipo profesional del centro un plan de atención y avanzar en su proceso de inserción.

Las personas podrán realizar un uso flexible y beneficiarse de una, varias o todas las prestaciones siguientes:

1. **Servicios generales:**

- Manutención

Con respecto a la manutención, se dispondrá de comida, y un pack de merienda- cena que las personas podrán llevarse.

El servicio se prestará con la flexibilidad suficiente, permitiendo respetar los horarios de las actividades que las personas atendidas pudieran tener fuera del centro, así como, cualquier otra circunstancia que pudiera darse.

Los menús deberán ofrecer una alimentación equilibrada y saludable. A su vez, deberán adaptarse a las pautas médicas de las personas que lo requieran, así como a otras circunstancias excepcionales (celebraciones, días especiales,…).

- Higiene:

En caso de necesidad las personas usuarias podrán acceder a la zona de ducha y aseo.

- Lavandería

Las personas podrán hacer uso de la lavandería para la limpieza de su ropa personal.

- Consigna:

Se dispone de un espacio personal de consiga para que las personas puedan depositar sus enseres personales, tales como documentación, ropa de cambio, productos de higiene personal…

- Enfermería:

Comprenderá actuaciones preventivas, y aquella asistencia sobrevenida de baja intensidad, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio Vasco de

Salud/Osakidetza, tanto para la asistencia en atención primaria, estructuras intermedias y red de salud mental así como de cualquier otra especialidad clínica.

2. Servicios Sociales.

- Información.
- Valoración de seguimiento.
- Mediación-Intermediación.
- Acompañamiento social.
- Intervención psicosocial.
- Intervención educativa.
- Inclusión social y comunitaria.

6.4 CONTENIDO TÉCNICO DE LA INTERVENCIÓN

6.4.1 PRIMERA ACOGIDA

La entidad contará con un protocolo de pre-ingreso y primera acogida. (servicio residencial y centro de día)

Se organizará una entrevista pre-ingreso en la que la persona usuaria visitará el servicio. En ella se presentará el recurso, los servicios que prestan, sus profesionales, etc. Se trasladará a la persona usuaria la documentación pertinente sobre su funcionamiento: contrato, normativa escrita,.....y organizará junto con la persona solicitante el plan de pre-ingreso.

La información del desarrollo tanto de la entrevista pre-ingreso como del plan de ingreso establecido será trasladado al I.F.B.S., previamente a que el ingreso se efectúe.

En los casos del servicio de día de acceso puntual y/o urgente, derivados desde el IFBS, esta primera acogida se adaptará a las necesidades que la casuística específica presente.

6.4.2 EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Durante el primer mes de utilización del servicio, se realizará el análisis de la realidad bio-psico-social de la persona, proporcionando los elementos suficientes de juicio profesional que permitan establecer con claridad las líneas de intervención interdisciplinar:

- Fortalezas, capacidades y preferencias.
- Déficits y hándicaps existentes. (personales, sociales, ocupacionales, laborales, sanitarios....)

- Patrones de las relaciones sociales y familiares.
- Factores estresantes, situaciones de riesgo. (externos e internos)
- Factores de protección. (externos e internos)

Se procederá a la comprensión de la realidad bio-psico-social de la persona, delimitación de las situaciones problema objeto de intervención haciendo especial mención a las situaciones que puedan propiciar o estén generando discriminación múltiple, e Identificación de necesidades y de los apoyos necesarios.

Plazo: En los 30 primeros días de utilización de la persona del servicio.

6.4.3 METODOLOGÍA Y ATENCIÓN PERSONALIZADA

Con carácter general, serán de aplicación los principios básicos por los que se rige el Sistema Vasco de Servicios Sociales, recogidos en el artículo 7 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales y deberá fomentar una atención centrada en las relaciones, coherente con el Modelo GIZAREA que el IFBS está implementando en sus servicios.

El programa de intervención será individual, adaptado, flexible y permeable a las necesidades, ritmos y procesos individuales.

La persona y sus circunstancias serán las protagonistas durante todo el proceso y responsables de sus decisiones. El apoyo personalizado y la figura de acompañamiento centrarán la intervención.

Cada una de las personas usuarias del servicio tendrá un/una profesional de referencia que elaborará junto con ella un Plan de Atención Personalizado. En dicho plan se establecerán los objetivos a alcanzar durante su estancia en el recurso así como las tareas y actividades socioeducativas para el logro de dichos objetivos. El Plan será objeto de evaluación y actualización continuada por parte de la persona residente y su profesional de referencia.

Este plan de intervención se presentará al IFBS en un plazo máximo de 2 meses desde la admisión en el servicio de la persona, salvo causa justificada y notificada al IFBS.

Si se supera este plazo, sin causa justificada, se establece como penalidad y podrá ser motivo de resolución del contrato.

6.4.4 BAJA EN EL SERVICIO Y CIERRE DE LA INTERVENCIÓN

De forma general, una vez culminado el proceso de intervención, el cese de la misma será progresivo. Se deberá remitir un informe de cierre de la intervención, que, en todos los

casos, deberá contemplar los logros de objetivos, orientaciones y propuestas; para posibilitar, si procede, la continuidad de la atención en otros recursos de apoyo.

Este informe deberá ser remitido al IFBS en las 48 horas posteriores a la finalización de la estancia en el recurso.

En todo caso, será el IFBS quien resuelva en última estancia, la finalización de la prestación de servicio.

6.5 RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto que se establece en el presente pliego, el equipo humano necesario para el adecuado cumplimiento de los objetivos y desarrollo de las acciones.

El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la empresa adjudicataria sin que su selección y contratación suponga, en ningún caso, la existencia de vínculo contractual laboral ni funcional con el Instituto Foral de Bienestar Social.

La distribución horaria de las jornadas laborales de los diferentes profesionales deberá armonizar la adecuada atención a las personas con el necesario descanso de las y los profesionales.

En aquellos casos que exista causa motivada, el Área de Intervención Social podrá solicitar el cambio de profesional.

PERFILES PROFESIONALES Y FUNCIONES

El equipo de trabajo tendrá carácter interdisciplinar y estará integrado por los siguientes perfiles profesionales:

6.5.1 PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

Los/las profesionales que integran el equipo técnico se adscriben tanto al servicio residencial como al servicio de centro de día, en horario de mañana y/o tarde de lunes a viernes, exceptuando los festivos.

- **RESPONSABLE DE CENTRO** con titulación de grado en psicología u otro grado relacionado con las Ciencias Sociales, con un mínimo de 2 años de experiencia en gestión de servicios sociales y con formación complementaria en exclusión social, enfermedad mental, y/o adicciones. Contrato a jornada completa de lunes a viernes, garantizando la presencia mínima de 2 tardes a la semana, contando con disponibilidad para la atención de incidencias.

Las funciones serán entre otras:

- Supervisión, coordinación y dinamización del equipo de trabajo.
- Gestión administrativa y económica del servicio residencial y centro de día.
- Relaciones externas del centro tanto con entidades públicas como privadas.
- Interlocución del centro con el IFBS.
- Toma de decisiones relacionadas con el día a día del servicio residencial y centro de día.
- Resolución de urgencias tanto de atención de personas residentes como de funcionamiento del servicio.

- **PSICÓLOGO/A** con titulación de Grado de Psicólogo/a Especialista en Psicología Clínica u otra titulación de Máster, Licenciatura y/o grado en psicología, con la correspondiente acreditación legal para el ejercicio de la clínica. Un mínimo de 2 años de experiencia en intervención en situaciones de crisis y/o conflicto y con formación complementaria en exclusión social, enfermedad mental, y/o adicciones. Contrato a jornada completa, de lunes a viernes garantizando la presencia mínima de 2 tardes a la semana.

  Las funciones serán entre otras:

  - Intervención y apoyo psicológico a las personas residentes y a las del centro de día.
  - Coordinación con profesionales de atención del centro y otros/as profesionales externos/as.
  - Intervención y apoyo psicológico al equipo de profesionales del centro.
  - Dotación de herramientas de manejo conductual y de apoyo emocional al equipo de profesionales del centro en su interacción con las personas del centro residencial y del centro de día.

- **TRABAJADOR/A SOCIAL** con titulación en Diplomatura y/o Grado en Trabajo Social con un mínimo de 2 años de experiencia en intervención en situaciones de crisis y/o conflicto o con formación complementaria en exclusión social, enfermedad mental, y/o adicciones. Contrato a jornada completa de lunes a viernes, garantizando la presencia mínima de 2 tardes a la semana alternas a la jornada de tarde del/la responsable del centro.

  Las funciones serán entre otras:

  - Acogida, información y asesoramiento a las personas usuarias.
  - Coordinación social con los diferentes recursos comunitarios.
  - Atención directa y acompañamiento a personas residentes.
  - Valoración, diagnóstico y realización de planes individuales de atención.
  - Información, orientación y apoyo a las familias.

- Dinamización y motivación a las personas residentes.
- Tramitación y gestión de servicios y prestaciones.
- Seguimiento continuado de personas residentes.
- La responsabilidad del centro en los periodos de ausencia de la persona responsable titular del mismo.

➢ **ENFERMERO/A** con titulación en Diplomatura y/o Grado en enfermería Generalista o equivalente. Contrato jornada completa.

Las funciones para las prestaciones sanitarias con las particularidades recogidas en los puntos 6.3.2.1 y 6.3.3.1 del presente PCT, serán entre otras:

- Control y seguimiento de la medicación de las personas residentes.
- Apoyar la adherencia al tratamiento de las personas usuarias del servicio de día.
- Coordinación con profesionales de referencia en ámbito sanitario.
- Realización de curas.
- Supervisión de los menús y dietas.
- Educación en hábitos de salud y pautas de autocuidado.

6.5.2 PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA:

➢ **INTEGRADORES/AS SOCIALES**, con titulación profesional de grado superior en integración social con un mínimo de 1 año de experiencia en intervención en situaciones de crisis y/o conflicto y con formación complementaria en exclusión social, enfermedad mental, y/o adicciones.

Las funciones serán entre otras:

- Realización de las actividades que les competen según los planes de atención individual definidos.
- Acompañamiento a las personas usuarias del recurso.
- Apoyo, control y seguimiento de las personas residentes.
- Apoyo a la realización de las tareas de la vida cotidiana.
- Dinamización de las actividades dentro del centro.

Se garantizarán un total de 14.546:30 horas/año que se distribuirán de la siguiente manera:

- Tareas de gestión y coordinación 1.344 horas/año. Incluirá:
  - La adecuada coordinación interna y externa con los y las integrantes del equipo (cambios de turno, reuniones de equipo …) y con el resto de profesionales y agentes sociales

- La elaboración de registros de información y comunicación así como de los informes pertinentes

- Atención directa, 13:202:30:horas/año, con presencia en horario de mañana, tarde y noche de lunes a domingo, festivos incluidos, a razón de 24 horas diarias, todos los días del año, con el siguiente horario de atención:

SERVICIO RESIDENCIAL: 11248:30:00/año

Lunes a Viernes	Profesionales	Sábados, Domingos y Festivos	Profesionales
07:45 a 10:00	1	07:45 a 10:00	2
10:00 a 15:00	2	10:00 a 23:00	1
15:00 a 18:00	1	23:00 a 07:45	1
18:00 a 22:00	2		
22:00 a 07:45	1		

CENTRO DE DÍA: 1954:00:00h/año

Lunes a Viernes	Profesionales	Sábados, Domingos y Festivos	Profesionales
11:00 a 17:00	1	13:00 a 17:00	1

- **EDUCADORES Y/O EDUCADORAS** con titulación en Grado en Educación Social o en otras titulaciones equivalentes a grado siempre y cuando se encuentren habilitados legalmente por el colegio de educadores y educadoras sociales, con un mínimo de 1 año de experiencia en intervención en situaciones de crisis y/o conflicto o formación complementaria en exclusión social, enfermedad mental, y adicciones.

  Entre sus funciones específicas se encuentran:

  - Participación en la elaboración del plan individual de cada persona usuaria.
  - Acompañamiento y referente de las personas residentes.
  - Intervención y apoyo educativo.
  - Apoyo, control y seguimiento personas residentes.
  - Apoyo realización tareas vida cotidiana.
  - Dinamización de la vida del centro.

- Mediación en las situaciones de crisis y conflicto.
- Realización de los correspondientes informes socio-educativos.

Se garantizarán un total de 9316:45:00 horas/año que se distribuirán de la siguiente manera:

- Tareas de gestión y coordinación 775horas/año: Incluirá:
  - la adecuada coordinación interna y externa, con los y las integrantes del equipo (cambios de turno, reuniones de equipo…), y con el resto de profesionales y agentes sociales involucrados
  - la elaboración de registros de información y comunicación
- Atención directa, 8541:45:00, prestarán sus servicios en horario de mañana y tarde, de lunes a domingos, festivos incluidos, en el siguiente horario de atención:

SERVICIO RESIDENCIAL: 6587:45:00h/año

Lunes a Viernes	Profesionales	Sábados, Domingos y Festivos	Profesionales
07:45 a 22:00	1	10:00 a 23:00	2

CENTRO DE DÍA: 1954:00:00h/año

Lunes a Viernes	Profesionales	Sábados, Domingos y Festivos	Profesionales
11:00 a 17:00	1	13:00 a 17:00	1

Si durante la vigencia del contrato, se identificase por alguna de las partes, la necesidad de modificación de los horarios de atención directa, respecto a lo que este pliego establece, se deberá justificar y acreditar debidamente. Se podrá valorar esta modificación, siempre y cuando el total de horas y el coste de la prestación del servicio no se vean afectados. En todo caso, requerirá la aprobación por el IFBS, con carácter previo a su implementación.

6.5.3 SUSTITUCIONES Y ASIGNACIONES (Servicio residencial y centro de día).

La entidad adjudicataria está obligada a comunicar al IFBS los acuerdos de empresa y cambios o actualizaciones de convenio, según se produzcan y en todo caso, en el plazo máximo de 5 días laborables. Así como cualquier modificación de las condiciones laborales de cualquier profesional asignada al servicio.

La entidad adjudicataria garantizará la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las intervenciones propuestas, las posibles bajas y ausencias que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y funciones de la persona sustituida.

El personal que la empresa adjudicataria destine a la prestación del servicio (según la relación inicial remitida como declaración jurada), no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos de incapacidad laboral (transitoria o permanente) y vacaciones u otras licencias contempladas en el convenio laboral. En estos casos, el personal ha de ser sustituido a la mayor brevedad posible y siempre en un plazo máximo de 24 horas, debiendo garantizar en todo momento la atención:

- La entidad adjudicataria deberá acreditar ante el Área de Intervención Social del IFBS, en el momento de presentar la propuesta de sustitución, las incidencias del personal, mediante la remisión de declaración jurada respecto de las situaciones de incapacidad laboral, excedencia temporal y otras licencias contempladas en la normativa laboral de aplicación.
- En el caso de vacaciones, se admitirá como documento justificativo el plan de vacaciones diseñado por la empresa para el personal, con el que deberán venir ya planteadas las propuestas de sustitución y su duración prevista, y que deberá ser presentado ante el IFBS antes del 30 de junio de cada año o 15 días antes de producirse en caso de ser anteriores a dicho periodo.

Las sustituciones deberán efectuarse con personal de igual categoría y titulación, contratadas por la empresa adjudicataria.

Si bien, en los periodos de ausencia del/a responsable del centro, bien por libranza o por situación de IT, sus funciones y disponibilidad serán asumidas por la persona que la empresa considere más adecuada de entre las que conforman la plantilla del centro.

En nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal, la propuesta deberá ser aprobada por el IFBS. En esas propuestas se indicará la antigüedad del trabajador o trabajadora propuesta, certificada por la entidad adjudicataria, reservándose el IFBS el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

En los casos en que se apreciara intención o mala fe, así como en aquellos en los que la empresa adjudicataria no sustituyese las bajas producidas, su facturación mensual se verá reducida de forma directamente proporcional al coste que las personas trabajadoras no sustituidas representen sobre el total de la misma, mientras perdure la situación de baja no cubierta.

6.6 SERVICIOS EXTERNOS

Para la adecuada ejecución de las condiciones de prestación de servicio que se establecen en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes servicios, con personal externo no adscrito al centro:

A) Servicio de vigilancia nocturna para el servicio residencial, el personal adscrito a este servicio deberá disponer de titulación mínima en Formación Profesional y formación complementaria en materias relacionadas con servicios sociales. La prestación del servicio se realizará en el siguiente horario: de 19.00h a 08:00h todos los días del año.

Entre las funciones a desempeñar se encuentran las siguientes:

- Mantener el orden y evitar que se produzcan o mantengan situaciones violentas y agresivas, tanto de carácter físico como verbal, tanto en las intervenciones profesionales, como las que se produzcan dentro del espacio físico del recurso.
- Solicitar cuando sea necesario los apoyos que se precisen.
- Comunicar las incidencias ocurridas a la persona responsable del centro en base a los protocolos establecidos al efecto.
- Controlar las salidas y entradas del recurso fuera del horario establecido en los planes individuales de atención.

B) Servicio de cocina con presencia todos los días del año. Como mínimo garantizará una atención de 7 horas/día. Contará con Carnet de manipulador o manipuladora de alimentos.

Entre sus funciones estarán:

- Manipulación, preparación y conservación de los alimentos para las comidas y cenas del servicio residencial y centro de día
- Organización de los menús de comida y cena del servicio residencial y centro de día
- Organización limpieza y mantenimiento de la cocina y sus elementos.
- Organización, suministro y mantenimiento de la despensa.

C) Servicio limpieza. Se garantizará:

Entre sus funciones estarán:

- Limpieza general del recurso, siempre que se estime necesario con un mínimo de 4 limpiezas anuales

- De lunes a sábado, festivos no incluidos, en horario de mañana, garantizando un mínimo de 5h/día
- Limpieza básica de zonas de uso común, almacenes, despachos, pasillos, lavandería, baños…
- Limpieza y mantenimiento del orden en las habitaciones
- Organización servicio de lavandería
- Lavado y mantenimiento de la lencería (sábanas, toallas...)

D) Servicio para tareas múltiples con titulación mínima requerida de Bachillerato o Formación Profesional de grado medio o equivalente. Indispensable carnet de conducir B. Se garantizará el servicio en días laborables, (fines de semana y festivos no incluidos), en horario de mañana y/o tarde y con un máximo de 20h/semana.

Tendrá como funciones:

- Mantenimiento básico del edificio, sus instalaciones y equipamiento.
- Mantenimiento básico del jardín.
- Traslado personas residentes a las actividades incluidas en el plan individual de atención.
- Servir de apoyo a las tareas administrativas: mensajería.....

7. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La empresa adjudicataria está obligada al correcto uso y estado del inmueble y asumirá la obligación del mantenimiento y conservación ordinarios del edificio, mobiliario e infraestructuras asociadas. A modo de ejemplo se relacionan a continuación las siguientes operaciones, sin ánimo de exhaustividad:

- Cambio de manillas, bisagras, guías, etc., de puertas, muebles, cajones, etc.
- Sustitución de elementos de la instalación eléctrica agotados o deteriorados: lámparas de iluminación, enchufes, interruptores, interruptores automáticos, etc.
- Reparación del mobiliario del centro: muebles de oficina, sillas, electrodomésticos, aparatos para actividades diversas: manualidades, etc.
- Reparación de componentes de la instalación de fontanería y saneamiento: desatasco de desagües, sustitución de grifos, arreglo de fugas, etc.

- Sustitución de cristales.
- Así como cualquier otro que por sus características se deduzca que sea de conservación y mantenimiento ordinario.

Cualquier actuación de mantenimiento sobre el inmueble cuyo importe supere los 500€ precisará la previa autorización del IFBS.

Asimismo, se deberá contar con los siguientes contratos de mantenimiento, contratos que deberán presentarse en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato:

- Instalación de calefacción
- Aparato elevador
- Extintores
- Sistema detección de incendios

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener los bienes objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, quedando obligada aquélla a poner en conocimiento del IFBS cualquier anomalía que se produzca y, en general, cualquier irregularidad que provoque deterioro del inmueble o no permita el normal funcionamiento del Centro.

El Servicio de Mantenimiento del IFBS podrá auditar en cualquier momento el estado de las instalaciones, infraestructuras y elementos de construcción del edificio, emitiendo el correspondiente informe, que reflejará la situación y estado en el que se encuentran los mencionados elementos, así como de las medidas a adoptar. La entidad estará obligada a costear las obras que se resulten de la auditoría siempre que se deriven del mantenimiento ordinario.

En caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con esta obligación de mantenimiento y conservación ordinaria, se efectuará por parte del IFBS la correspondiente imputación de los gastos asumidos a la empresa adjudicataria. Asimismo, la no asunción de esta obligación conllevará causa de resolución del contrato.

La entidad adjudicataria, deberá colaborar con el Instituto Foral de Bienestar Social en la elaboración del inventario que describa pormenorizadamente la situación del bien cedido y el equipamiento con el que se dote. Dicho inventario deberá quedar finalizado en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización del contrato formando parte el documento resultante de este último.

Dos meses antes de la finalización del contrato, el Instituto Foral de Bienestar Social junto con la empresa adjudicataria comprobará que el estado final coincide con el inicial. De no ser así, la empresa adjudicataria está obligada a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos antes mencionados.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, el centro, con las instalaciones afectadas a la prestación del servicio y el equipamiento, revertirán a su titular en correctas condiciones de uso.

8. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El equipo profesional del centro, así como la empresa adjudicataria actuará en el marco de lo que el presente pliego delimita, y deberá existir en todo momento una comunicación fluida y permanente entre la Institución contratante y la empresa contratada.

La comunicación se realizará de común acuerdo entre ambas y contemplará como mínimo la realización de:

- Una reunión trimestral entre la responsable del centro y la técnica referente del Área de Intervención Social del IFBS.
- Una reunión semestral entre la empresa adjudicataria y el Área de Intervención Social del IFBS.

El IFBS podrá convocar a la dirección del centro, con el objetivo de examinar los problemas que puedan surgir y las medidas a adoptar para su resolución. Así mismo, el IFBS trasladará a la entidad prestadora del servicio todo tipo de recomendaciones que estime oportunas para la mejora del funcionamiento, y pondrá en su conocimiento cualquier deficiencia para su subsanación en el menor plazo de tiempo posible.

8.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

El IFBS realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento. Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, la empresa adjudicataria deberá remitir al IFBS:

- Memorias semestrales del programa donde se valore el funcionamiento general del programa y las incidencias surgidas. Deberán ser suministrados al Área de Intervención Social en el plazo máximo de 15 días desde la finalización de cada semestre natural.
- Memoria técnica anual del desarrollo del centro durante el ejercicio precedente, remitida con anterioridad al 31 de enero del ejercicio siguiente, sin perjuicio de

elaborar otros informes a requerimiento del IFBS o a iniciativa de la empresa adjudicataria y que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- Características generales de los objetivos y las actividades desarrolladas:
  - Modo en que están organizadas y ejecutadas
  - Horario - tipo de días laborables y festivos
- Metodología y recursos técnicos aplicados (incluida la gestión del personal del centro)
- Personas atendidas, características, evolución de las mismas.
- Incidencias.
- Desarrollo de indicadores de evaluación de resultados, de procesos y de gestión.
- Propuestas de mejora de la calidad del servicio y principales novedades introducidas.
- Acciones específicas realizadas dirigidas al objetivo de la igualdad de mujeres y hombres, así como un análisis del impacto de género del servicio.

- Información puntual e inmediata sobre aspectos relevantes del servicio.
- Comunicación al Área de Intervención Social, mediante correo electrónico en un plazo de dos días hábiles, de las incidencias del personal que desarrolla el servicio (sustituciones por bajas, vacaciones, permisos, etc.).
- Información sobre la persona beneficiaria del centro con el fin de realizar un correcto seguimiento del caso, a cuyo fin se elaborará y presentará:
  - Copia del Informe de necesidades a los de 30-45 días de inicio de la estancia de la persona en el recurso.
  - Copia del programa de atención individualizada realizado durante los 2 primeros meses de utilización del servicio.
  - Informes de seguimiento semestral del PAI de cada una de las personas beneficiarias del centro, en los primeros 7 días desde la finalización de cada semestre natural.
  - Relación de estancias mensuales (altas, ingresos hospitalarios, suspensiones temporales, bajas…).
  - Comunicación inmediata y con un plazo máximo de 48 horas de incidentes (suspensiones cautelares, agresiones,....).

  En los casos que se entienda por finalizada la intervención se remitirá un informe de cierre de caso en un plazo de 7 días posteriores a la finalización del mismo.

8.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

El IFBS realizará, asimismo, una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

Con tal fin, la entidad adjudicataria deberá remitir al IFBS, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

1) Mensualmente:

Facturación mensual del centro.

2) Anualmente:

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales.
- Certificado por el que se acrediten los conceptos retributivos del personal que viene prestando el servicio así como justificante de los abonos efectuados en concepto de salarios.
- Certificados de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas y agua de estar al corriente en los pagos.
- Acreditación de la vigencia de los contratos de mantenimiento exigidos.
- Memoria económica, que recogerá con un nivel de detalle suficiente las partidas que componen la cuenta de explotación, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación económico-financiera de la gestión del servicio.

Plazo: la información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a las facturas del mes de diciembre de cada uno de los ejercicios, así como junto a la factura del último mes de prestación del servicio, siendo requisito necesario para el abono de las mismas.

3) Y por último:

Informe de revisión de la cuenta justificativa relativa únicamente a este recurso, realizada por auditores externos y correspondiente al ejercicio completo de 2026. El informe deberá ser entregado con la factura de junio de 2027, siendo requisito necesario para el abono de la misma.

El IFBS podrá, en cualquier caso, solicitar a la entidad adjudicataria cuántos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con el objeto del contrato, en el momento en que lo considere necesario.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales contenidas en la ley 9/20107, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las contenidas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el presente pliego, la entidad adjudicataria, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares:

- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar el bien cuyo uso se cede, ni las instalaciones ni el equipamiento con el que se dota.
- La entidad adjudicataria está obligada a facilitar al IFBS el acceso a todas las dependencias con objeto de que pueda realizar perfectamente todas las funciones de su cometido.
- Ejecutar el proyecto adjudicado conforme a las condiciones de este pliego técnico, al proyecto presentado y a las directrices del Instituto.
- Serán por cuenta de la entidad adjudicataria todos aquellos gastos relacionados con el contenido del servicio. En todo caso serán por cuenta de la entidad adjudicataria, entre otros, los siguientes gastos:
  - La contratación del personal a su servicio.
  - Reparaciones y mantenimiento en buen uso de los bienes cedidos para el desarrollo del servicio objeto del contrato así como el de aquéllos que deban ser objeto de reversión o, en su caso la reposición de bienes de similar calidad y servicio, con excepción de los que afecten a la estructura del inmueble. Asimismo serán por cuenta de la entidad adjudicataria los gastos inherentes a la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó al servicio en el momento de su adjudicación.
  - Gasto periódico de teléfono, equipos informáticos y de telecomunicaciones del centro.
  - Servicio de cuidado y atención a las personas usuarias del servicio residencial y del servicio de día.
  - Servicio de alimentación para las personas usuarias del servicio residencial y del servicio de día.
  - Servicio de limpieza del centro, de las zonas cedidas y, en general, los gastos ordinarios originados por los servicios objeto del contrato.
  - Servicio de lavado y planchado de ropa del personal y de las personas usuarias del servicio residencial, así como la propia del equipamiento necesario.
  - Suministro de agua, gas, electricidad y calefacción.
  - Mantenimiento de los servicios generales del centro.
  - Servicio de seguridad del centro.

- Servicio de transporte de las personas usuarias a las actividades que sean precisas recogidas, y en los términos establecidos en su plan de intervención.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Todo tipo de impuestos, tasa y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

- Deberá respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas usuarias del servicio, con especial referencia al derecho de intimidad, libertad de expresión, trato correcto, derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social en orden a la mejor planificación y gestión del servicio objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a arbitrar los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias y/o familias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- La entidad adjudicataria se obliga a someterse a las actuaciones de fiscalización que realice la administración foral, permitiendo la inspección del centro y de la documentación relacionada con el mismo y su funcionamiento.
- Mantener una coordinación fluida y continuada con el Área de Intervención Social del IFBS, tanto para el seguimiento de casos del servicio residencial y centro de día, como para el seguimiento técnico, control y evaluación.
- La empresa adjudicataria no podrá suspender la actividad del servicio, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada, con autorización del IFBS.

En lo referido a los recursos humanos, la entidad adjudicataria adquiere las siguientes obligaciones:

- La entidad adjudicataria garantizará la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las intervenciones propuestas, las posibles bajas y ausencias que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y funciones de la persona sustituida.
- Contratar por su cuenta y cargo exclusivamente el personal, no teniendo ni la Diputación Foral de Álava ni el IFBS relación jurídica alguna con el personal al servicio de la entidad adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo.
- Responsabilizarse de seleccionar y contratar a las o los profesionales indicados para el desarrollo de las actuaciones de intervención, en función de las características de cada caso objeto de intervención así como de las acciones a realizar. En aquellos casos en que exista causa motivada, se podrá acordar el cambio de tales profesionales.
- Garantizar la estabilidad del equipo profesional asignado a la prestación del servicio.

- Responsabilizarse de la preparación, supervisión y actualización de su personal, en atención a la especificidad del servicio.
- Cuando vaya a producirse la finalización del contrato, a petición del Área de Contratación y Régimen Jurídico del IFBS, la empresa adjudicataria del servicio estará obligada a proporcionar cuanta información se le requiera
- Ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- Velar para que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- Garantizará la realización del trabajo y se responsabilizará de cubrir las ausencias y/o cambios con profesionales que cumplan las mismas condiciones que sirvieron de base para la adjudicación, debiendo comunicar con antelación los cambios.
- Responsabilizarse de seleccionar y contratar a las o los profesionales indicados para el desarrollo de las actuaciones de intervención, en función de las características de cada caso objeto de intervención así como de las acciones a realizar. En aquellos casos en que exista causa motivada, se podrá acordar el cambio de tales profesionales.
- La entidad y todas las personas profesionales adscritas al Servicio deberán respetar y hacer respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas atendidas y las personas trabajadoras del Servicio, con especial referencia al derecho de intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, trato correcto y derecho a la protección de sus datos personales. Asimismo, tanto la entidad como el personal encargado de realizar las acciones objeto del contrato, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento durante la vigencia del contrato adjudicado, estando obligadas a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del mismo.

La entidad o entidades adjudicatarias estarán obligadas al cumplimiento de la Ley de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 3/2018 de 5 de diciembre, y resto de legislación específica aplicable, para lo cual tanto la entidad como cada una de las personas profesionales adscritas al servicio deberá firmar el correspondiente compromiso de confidencialidad.

Asimismo, la empresa queda obligada a la entrega al IFBS de los expedientes completos de las personas atendidas a la finalización de la prestación de servicios. Ello afecta tanto a los expedientes físicos como a los digitales.

- Formación al personal asignado a la ejecución del contrato. A lo largo de la duración del contrato, la empresa adjudicataria deberá impartir al personal asignado a la ejecución del mismo una formación de un mínimo de 20 horas anuales versada en alguna de las siguientes materias: población migrante e inclusión social, enfermedad mental, adicciones, enfoque de recuperación Recovery, intervención psicosocial y socioeducativa con jóvenes, sexualidad , violencia machista, técnicas de comunicación y resolución de conflictos, educación en valores, planificación e intervención centrada en la persona, modelo de calidad de vida, resiliencia, acompañamiento, incorporación social, derechos y deberes de las personas, ética, primeros auxilios básicos, derecho a la intimidad, confidencialidad y protección de datos personales, medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica, seguridad personal y autoprotección.

  La empresa adjudicataria deberá presentar, antes de la formalización del contrato, el plan de formación que incluya las materias a impartir.

  Durante la vigencia del contrato, atendiendo a causas debidamente justificadas, este plan de formación podrá verse modificado a petición de cualquiera de las partes, contando, en cualquier caso, con la autorización de los servicios técnicos del IFBS.

- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

  a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente al IFBS, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Instituto, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

  b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo se las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IFBS, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al IFBS acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas, el IFBS fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos el IFBS se reserva el ejercicio de cualquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La entidad adjudicataria deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

1.- Respecto al nuevo personal a contratar para la prestación del servicio no recogido en el Anexo 1:

1.1.- Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en cuanto a titulación académica, experiencia y formación, debiendo aportar la titulación original para su compulsa y justificante de la experiencia profesional, mediante la vida laboral, el currículum vitae y/o declaración de las funciones y/o tareas realizadas.

1.2.- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales de cada nueva persona trabajadora.

2.- Declaración de la entidad adjudicataria en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos para el tratamiento de los datos personales.

3.- Plan de formación, según lo establecido en el apartado 9. Obligaciones del o de la Contratista.

B.- En el plazo de 15 días a partir del día siguiente a la formalización del contrato

1.- Relación jurada del personal recogido en el anexo 1, indicando en la misma los siguientes datos:

1.1.- Expresión individualizada de sus jornadas laborales, con número de horas diarias y semanales.

1.2.- Categoría profesional.

2.- Copia de los contratos suscritos con cada una de las personas profesionales de la relación jurada anterior.

3.- Titulación, experiencia y formación requeridas de las personas profesionales del anexo 1.

4.- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales de cada persona trabajadora del anexo 1.

5.- Calendario anual distribuido mensualmente de cada profesional así como la distribución horaria de jornada semanal por cada categoría profesional

C.- En el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la formalización del contrato deben acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones

1.- En materia de seguridad y salud:

1.1.- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

1.2.- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.

1.3.- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

1.4.- Plan de autoprotección según lo recogido en el Decreto 227/2010, de 2 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Dicho plan se ha de inscribir en el Registro General de Planes de Autoprotección de Euskadi.

2.- Inventario que describa pormenorizadamente la situación del bien cedido y el equipamiento con el que se dota.

3.- Contratos de mantenimiento pertinentes (calefacción, agua caliente, mantenimiento de caldera, extintores).

4.- Reglamento de Régimen Interno que deberá tener en cuenta lo establecido en el Estatuto básico de centros de atención residencial, diurna y ocupacional para personas en situación de exclusión social (Decreto Foral 28/2022, del Consejo de Gobierno Foral de 21 de junio), y contará como mínimo con:

- Normas de funcionamiento.
- Régimen de faltas y sanciones.
- Derechos y deberes de las personas usuarias.
- Órganos de representación y participación.
- Procedimiento de quejas y sugerencias.

D.- A la finalización del contrato:

Acreditaciones entregadas a las personas trabajadoras participantes en cada una de las formaciones impartidas, firmadas por éstas. Estas certificaciones deberán estar en correspondencia tanto con el compromiso adoptado en la oferta presentada (en su caso), como con el Plan de formación a impartir durante la duración cierta del contrato, y serán condición para el abono de la última factura.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado “Documentación a presentar por la entidad adjudicataria” deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la entidad adjudicataria, que deberá ser acreditado, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo del firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

ANEXO I: RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS, CATEGORÍAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, ANTIGÜEDADES Y TITULACIÓN A 25-10-2024

La información remitida por la entidad contratista en cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, sobre las condiciones de los contratos del personal a los que afecta la subrogación, de acuerdo al III Convenio de Intervención Social de Álava, es la siguiente:

Número de empleado/a	Categoría	Código contrato	Porcentaje de jornada	Observaciones	Días semana	Salario base 2024	Plus turnicidad	Fecha antigüedad	Titulación
1	Coordinador/a	100	100,00%		L-V	35.429,43 €		13/06/2011	Diplomatura en TS
2	Psicólogo/a	100	100,00%		L-V	35.429,43 €		18/07/2016	Licenciatura en psicología
3	Trabajador/a Social	410	100,00%	Sustitución de excedencia de nº empleado/a 4	L-V	31.621,26 €		04/04/2022	Técnico/a Superior en Integración Social/ Grado en Trabajo Social/Grado en Educación Social
4	Trabajador/a Social	100	100,00%	excedencia cuidado menor	L-V	31.621,26 €		19/07/2017	Diplomatura en Trabajado Social
5	Enfermera ATS-DUE	100	100,00%		L-V	31.621,26 €		21/03/2011	Diplomatura en enfermería
6	Educador/a	100	100,00%		L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	09/12/2010	Diplomatura en Educación Social/Técnico Superior en IS
7	Educador/a	100	100,00%		L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	09/12/2010	Licenciatura en psicología
8	Educador/a	100	100,00%	IT desde 21/10/24	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	17/10/2023	Diplomatura Educación Social
9	Educador/a	410	100,00%	sustitución IT de nº empleado/a 8	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	28/10/2024	Diplomatura Educación Social
10	Educador/a	100	58,80%	reducción cuidado hijo	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	09/12/2010	Diplomatura en TS
11	Educador/a	510	41,20%	sustitución reducción nº empleado/a 10	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	16/10/2023	Grado de Educación Social
12	Educador/a	200	63,30%	50% contrato indefinido+ampliación para sustitución de vacaciones	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	01/09/2022	Técnico/a Superior en IS y Grado Educación Social
13	Educador/a	289	53,60%	50% contrato indefinido+ampliación para sustitución de vacaciones	L-D	31.621,26 €	2.481,00 €	20/07/2020	Graduado en Educación Social

Número de empleado/a	Categoría	Código contrato	Porcentaje de jornada	Observaciones	Días semana	Salario base 2024	Plus turnicidad	Fecha antigüedad	Titulación
14	Integrador/a	100	100,00%		L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	09/12/2010	Técnico/a Superior en Integración Social
15	Integrador/a	100	100,00%		L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	11/07/2011	Técnico/a Superior en Integración Social
16	Integrador/a	100	100,00%		L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	05/06/2019	Técnico/a Superior en Integración Social
17	Integrador/a	100	61,80%	reducción cuidado hijo	L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	02/04/2011	Técnico/a Superior en Integración Social
18	Integrador/a	510	38,20%	sustitución reducción nº empleado/a 17	L-D	28.135,14 €		31/10/2023	Técnico/a Superior en Integración Social
19	Integrador/a	100	86,60%	reducción cuidado hijo	L-D	28.135,14 €		09/12/2010	Técnico/a Superior en Integración Social
20	Integrador/a	189	100,00%		L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	25/05/2020	Técnico/a Superior en Integración Social
21	Integrador/a	200	63,00%	50% contrato indefinido+ampliación para sustitución de vacaciones	L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	15/04/2022	Técnico/a Superior en Integración Social
22	Integrador/a	200	61,90%	50% contrato indefinido+ampliación para sustitución de vacaciones	L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	27/06/2021	Técnico/a Superior en Integración Social
23	Integrador/a	200	67,90%	50% contrato indefinido+ampliación para sustitución de vacaciones	L-D	28.135,14 €	2.481,00 €	12/08/2019	Técnico/a Superior en Integración Social

El Coordinador/a percibe un complemento de responsabilidad de 6.246,00 euros.

El/la integrador/a 18 y 19 perciben un plus de nocturnidad de 2.481,00 euros.