DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 1 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA COMUNITARIA "SAN MAMÉS ETXEA" DE AMURRIO

1. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El ayuntamiento de Amurrio gestiona la vivienda comunitaria San Mamés Etxea desde el año 1990, servicio que se puso en marcha dada la necesidad detectada de disponer de plazas de alojamiento alternativos para personas mayores que presentando un nivel de autonomía elevado, carecían por diversas razones de un entorno social y de vivienda adecuado, facilitando la puesta en marcha de este recurso el poder residir de forma autónoma en un entorno de vivienda normalizado, lo más parecido a la vivienda habitual, evitando así los ingresos en residencias de personas autónomas.

La vivienda comunitaria San Mamés Etxea es un servicio de alojamiento para personas mayores, de competencia municipal, como así se determina en el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales en su ANEXO I : "Fichas de los servicios y prestaciones económicas" en su apartado A: "Servicios y prestaciones económicas de competencia municipal", con la numeración (1.9.3 y 1.9.4) correspondiente el primero a los apartamentos tutelados y el segundo a las viviendas comunitarias propiamente dichas.

Es un servicio de proximidad alta, que tal y como se determina en el Mapa de Servicios sociales del Territorio Histórico de Álava, deben ubicarse en ámbitos poblacionales de entre 15.000 y 50.000 habitantes, coincidiendo con las Áreas de Servicios Sociales, encontrándose en este caso la Vivienda Comunitaria San Mamés Etxea ubicada en el Área1: Ayala, siendo la única vivienda comunitaria de carácter público ubicada en dicha zona geográfica.

Este servicio constituye un dispositivo más en la red de Servicios Sociales Públicos, impulsados por el Instituto Foral de Bienestar Social, Organismo Foral, adscrito al Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava, que tiene como fines la organización, gestión, prestación, ejecución y/o concertación de Servicios Sociales dentro del marco competencial que le es propio y, particularmente, la de aquellos que están dirigidos a la atención de las personas mayores, entidad que desde 1990 mantiene su colaboración con el Ayuntamiento de Amurrio en la gestión y funcionamiento de la Vivienda Comunitaria a través de los sucesivos convenios de colaboración que desde entonces se vienen suscribiendo entre ambas entidades.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 2 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Como servicio de proximidad que es, su objeto de intervención es la atención integral y compensatoria de necesidades de hábitat y socialización de las personas mayores, con residencia preferentemente en dicha área geográfica.

Tal y como se establece en Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales, este servicio está destinado a personas mayores en situación de dependencia (Grado 1) que se encuentren en las Siguientes situaciones:

a) Que requieran alojamiento de media o larga estancia, por carecer de una alternativa de alojamiento adecuada, en condiciones de accesibilidad y/o habitabilidad, o cuando las condiciones personales y del entorno desaconsejen o hagan imposible la continuidad en el domicilio habitual, previa valoración de necesidad.

b) Que requieran ciertos apoyos para mantener o desarrollar habilidades relacionales que posibiliten su vida autónoma en el entorno comunitario y, en su caso, para realizar actividades de la vida diaria.

Según se señala en el Decreto es este un servicio de baja intensidad que cuenta con apoyo de personal para ejercer las funciones de tutelaje, mediación-intermediación, acompañamiento social y supervisión, así como, en su caso, atención personal y doméstica. Señala el Decreto de Cartera como objetivos de esta modalidad de recursos de alojamiento para personas mayores los siguientes: a) Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario. b) Mejorar su grado de autonomía personal, mantenerlo y/o prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permiten su desenvolvimiento autónomo. c) Evitar situaciones de aislamiento. d) Favorecer su sentimiento de seguridad.

Pretende en definitiva mantener a la persona mayor en su propio entorno, con un estilo de vida lo más similar posible a su ambiente habitual, respondiendo de esta forma a los principios de normalización e integración en la atención a las personas mayores.

OBJETIVOS

Los objetivos del servicio son:

- Mantener a la persona mayor integrada y vinculada a su entorno social proporcionando atención integral en un recurso de alojamiento en la comunidad.
- Mantener y fomentar su autonomía social, física y psicológica.
- Mejorar su bienestar físico y mental.
- Facilitar su participación en la vida social y comunitaria, evitando situaciones de aislamiento no deseadas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua entre personas mayores en distintas condiciones de autovalimiento.
- Contrarrestar el aislamiento y la pasividad.
- Reducir la necesidad de servicios de mayor intensidad, para las personas usuarias.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es establecer las condiciones técnicas que han de tenerse en cuenta para la prestación del servicio de atención a las personas usuarias y funcionamiento de la Vivienda Comunitaria San Mamés Etxea de Amurrio.

3. FILOSOFIA DEL SERVICIO /PRINCIPIOS GENERALES

3.1. Los principios rectores que deben orientar el programa de intervención en la Vivienda Comunitaria deberán ir en consonancia con lo establecido en la normativa vigente y en especial con lo establecido en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales; Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales; Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del Pais Vasco y el régimen de sugerencias y quejas; Decreto 41/1998, de 10 de marzo , sobre los servicios sociales residenciales para la tercera edad, modificado por Decreto 125/2005, de 31 de mayo y por Decreto 195/2006, de 10 de octubre y Decreto 126/2019, de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.2 Especialmente se tratará en todo momento de potenciar los siguientes aspectos en la dinámica diaria de funcionamiento de la Vivienda Comunitaria:

Se fomentará el máximo nivel de autonomía de las personas usuarias, favoreciendo el nivel de actividad que dichas personas tenían en sus domicilios, responsabilizándoles, si fuera el caso, de alguna(s) tareas que la vivienda comunitaria conlleva.

Se potenciará al máximo la participación de las personas usuarias en las actividades y en el funcionamiento general de la Vivienda Comunitaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

Se tenderá a la máxima integración social, favoreciendo que la persona usuaria salga de la Vivienda Comunitaria hacia actividades del pueblo o de la zona.

Se fomentará un modo de vida lo más cercano al familiar, posibilitando la implicación en las tareas diarias, afrontando conjuntamente problemas y decisiones.

Se procurará que el servicio sea considerado por la persona usuaria como algo suyo, donde se le conoce, se le valora y donde aporta su trabajo y conocimientos.

El modelo de atención en la Vivienda Comunitaria se ajustará, preferentemente, al enfoque de planificación centrada en la persona, participando las personas usuarias junto al equipo asistencial, en la valoración continuada de sus necesidades y capacidades, tendentes a la concreción de un programa asistencial personalizado.

Cada persona usuaria ha de aceptar las normas de funcionamiento interno de la Vivienda Comunitaria, enmarcados en los derechos y deberes.

4. SERVICIOS A PRESTAR

El servicio a prestar por la empresa adjudicataria será el Servicio de Personal para la atención a las personas usuarias y funcionamiento de la Vivienda Comunitaria, y se orientará prioritariamente en los siguientes puntos:

4.1.- Servicios Residenciales: alternativos a la vivienda

El servicio dispone de plazas para 8 personas:

a) 4 personas en 2 habitaciones dobles

b) 4 personas en habitaciones individuales. (incluida la da las trabajadoras)

Las necesidades a cubrir son:

- Alojamiento
- Manutención
- Atención, cuidados e higiene personal
- Lavado y arreglo de ropa
- Apoyo mutuo y convivencia
- Ocio y tiempo libre

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

4.2.- Servicios para la cobertura de otras necesidades, sanitarias, culturales, etc., que las personas usuarias de la Vivienda Comunitaria precisen se acudirá a la red general, al igual que cualquier persona residente en su domicilio.

5.- CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN: TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL

5.1. La empresa adjudicataria ofertará la organización y gestión de los diferentes servicios a prestar, que a título enunciativo, no exhaustivo, comprende:

a).- Tareas generales respecto a la limpieza

- Total y diaria respecto a los elementos y zonas generales de la Vivienda Comunitaria, así como apoyo y ayuda en las zonas privadas si fuera preciso por las condiciones psico-físicas de las personas usuarias.
- Total y continua del utillaje de cocina y comedor, incluida vajilla, cubertería y cristalería.
- Continua, dentro de las necesidades razonables, de ropa: mesa, cama, cocina, etc.; así como de la de las personas usuarias, con los medios propios de la instalación de la Vivienda Comunitaria.
- Limpieza general y extraordinaria de la Vivienda Comunitaria cada tres meses, con la colaboración de los usuarios en las zonas privadas y limpiezas más frecuentes si el estado de la vivienda y sus elementos lo exige.
- Selección y adquisición de los elementos materiales (material fungible) para poder llevar a cabo estas tareas.

b).- Tareas generales respecto a la alimentación:

- Selección y adquisición, en las mejores condiciones de relación calidad-precio de alimentos, teniendo en cuenta la alimentación del sector al que se atiende y cuidando los regímenes especiales previstos médicamente. Junto con la facturación mensual se remitirá al Ayuntamiento relación ordenada de las facturas de suministros de cada una de las empresas proveedoras detallando entre otras las referidas a gastos de alimentación, gastos que no deberán ser inferiores a 10€ por persona usuaria y día.
- Elaboración, preparación y servicio de mesa de los desayunos, comidas, meriendas y cenas, con la misma reserva anterior de tipo de alimentación y de posibles prescripciones médicas.
- Recogida final de la mesa y servicio, con la colaboración de las personas usuarias.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

– Control y dosificación de la medicación prescrita por facultativos/as.

c).- Tareas de higiene y aseo personal:

- Supervisión y/o aseo personal periódicos a las personas usuarias que lo precisen, incluyendo cambiado y arreglo de ropa.
- Selección y adquisición de los elementos necesarios (material fungible) para poder llevar a cabo estas tareas.

d).- Tareas generales respecto a la convivencia:

- Promover e impulsar la convivencia y relaciones sociales adecuadas entre las personas usuarias, incluso para la colaboración de todas ellas en las tareas de mantenimiento y cuidado del Centro.

e).- Tareas en materia de fomento de actividades de ocio y tiempo libre:

- Planificación, desarrollo y evaluación de actividades de dinamización.

Se desarrollarán y fomentarán actividades y talleres de ocio internos, individuales o colectivos, así como la participación en actividades externas al centro que puedan tener lugar en el entorno comunitario.

– Selección y adquisición de los elementos necesarios (material fungible) para poder llevar a cabo las actividades programadas.

f).- Tareas de carácter general:

Se exigirá, en todo caso, a todo el personal la mayor atención, delicadeza y esmero, no solo en los trabajos, sino en la atención personal y humana a las personas usuarias, con la máxima tolerancia que puedan exigir las condiciones físicas, psicológicas, de edad y circunstancias de las mismas.

Así mismo, y previo consenso y/o consentimiento de el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento, el personal de atención en la Vivienda Comunitaria se encargará de la adquisición de la medicación precisada por las personas usuarias de la Vivienda (bajo prescripción médica), así como podrá llevar a cabo labores de acompañamiento en determinadas citas médicas, así como en la realización de gestiones puntuales.

Además de las colaboraciones ya señaladas de las personas usuarias podrán establecerse de común acuerdo, otras adecuadas, como adquisición de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 7 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

alimentos sencillos, pequeños recados o gestiones exteriores, etc., en beneficio de la comunidad o como ayuda individual de alguna persona usuaria del servicio.

Será obligación de la empresa adjudicataria la atención global del servicio, debiendo además, en caso de que el Ayuntamiento así se lo indique por situación puntual de extrema necesidad, disponer de lo necesario para la prestación del servicio fuera del horario establecido con carácter general, siendo valorable si se diese este supuesto, bien un ajuste de los horarios de atención o bien la consideración de este servicio como extraordinario e independiente del servicio a prestar por la empresa adjudicataria con carácter general, todo ello previa aprobación por parte del Ayuntamiento de Amurrio, y quedando siempre garantizada la cobertura mínima de atención.

Disponibilidad para la coordinación necesaria con el Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.

g).- Tareas administrativas:

- **En el momento del ingreso de la persona usuaria**:

- Confeccionar una relación de enseres de la persona usuaria, que deberá mantenerse actualizada durante la estancia del residente en el centro.

- Diarias:

- Cumplimentar el impreso de medicación a suministrar a cada residente existente a tal fin, procediendo a realizar las actualizaciones que correspondan.

- Supervisar el cumplimiento de las prescripciones médicas de cada persona usuaria.

- Cumplimentar las fichas de seguimiento diario individuales de las personas usuarias.

- Registro diario de las incidencias relacionadas con las personas usuarias.

- Atención de quejas y sugerencias.

- Control de teleasistencia.

- Control de visitas y acompañamientos de familiares y/o particulares.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 8 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Seguimiento de protocolos de actuación en caso de fallecimiento, incendio, hospitalización y demás circunstancias excepcionales que se puedan dar.

-Mensuales:

- Confeccionar los menús de comidas y cenas y elaborar el estadillo mensual donde quedarán reflejados.

- Presentación, junto con la facturación mensual del servicio, de relación ordenada de las facturas de suministros de cada una de las empresas proveedoras desglosadas por conceptos (productos de alimentación, menaje, higiene entre otros.) reflejando los importes correspondientes, pudiendo estar a disposición del Ayuntamiento las correspondientes facturas.

- Incorporar las nuevas adquisiciones realizadas al listado de inventario.

- Cumplimentar el parte de tareas y actividades mensuales.

-Periódicas:

- Cumplimentar parte de tareas periódicas **(**limpieza general del centro...)
- Elaborar un Plan Individualizado de Atención para cada persona usuaria de la Vivienda Comunitaria.
- Elaboración y actualización de protocolos de actuación.

-Tareas requeridas en caso de situaciones especiales:

- Cumplimentar los partes que correspondan (incidencias médicas, averías, necesidades de equipamiento, simulacros de incendio, inspecciones varias (extintores, sistema de detección de incendios, caldera…).

- Otras tareas que tengan por objeto mejorar la supervisión y control del funcionamiento interno de la Vivienda Comunitaria.

En otro orden de cosas la empresa adjudicataria ofertará también las siguientes tareas y funciones:

- Análisis y detección de necesidades y potencialidades en las personas usuarias del servicio, así como detección y derivación si procede a la persona técnico responsable del Ayuntamiento de Amurrio ante problemas que afecten individualmente a personas usuarias o a su interrelación.

- Diseño y desarrollo de estrategias para animar la vida cotidiana de las personas usuarias y para valorar sus aspectos positivos en la vida diaria.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD277365735E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Diseño y desarrollo de trabajo en equipo, de coordinación con profesionales y otras personas implicadas e incorporación de la supervisión en sus planes de trabajo. Con respecto a este punto, se deberá establecer la necesaria coordinaciones con el/la Técnico del Área de Asuntos Sociales que tenga asignado el seguimiento del servicio, que será en última instancia responsable del mismo y llevará a cabo la coordinación con otras instancias

- Flexibilidad para modificaciones de funcionamiento (personas, horarios, tareas).

- Desarrollo de respuestas alternativas en situaciones imprevistas.

6.- MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

La entidad adjudicataria será la encargada de la ejecución de las tareas y compromisos expuestos y procederá a supervisar la labor desarrollada por los/las diferentes profesionales, de acuerdo con los objetivos y las tareas previstas.

En función de las características de las tareas a realizar, la empresa será responsable de seleccionar a los/las profesionales indicados para la realización de las mismas.

En aquellos casos en que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Amurrio, podrá solicitar el cambio de personal.

La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. Así mismo, las sustituciones que pudieran ser necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio deberán ser previstas y hacerse constar en la oferta del servicio. En este sentido, el Ayuntamiento de Amurrio queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

La empresa adjudicataria garantizará la presencia continuada de personal de atención de atención directa en los tramos horarios que se indican en el punto 8.2, que varían en función del número de personas usuarias atendidas.

Corresponderá a la empresa, la responsabilidad en la formación y preparación continuada del personal a su cargo designado para la prestación del servicio. La empresa

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 10 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

adjudicataria deberá garantizar que todos los/las profesionales del servicio cuentan con la formación/titulación necesaria.

La entidad adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de la normativa establecida en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y demás legislación reguladora de dicha materia.

Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por cuenta de la entidad adjudicataria el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.

El personal que emplee la empresa adjudicataria deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente a los/las empleados/as municipales y usuarios/as del servicio.

La empresa adjudicataria deberá designar a una persona que actúe en representación de la misma frente al Ayuntamiento. A la fecha de la firma del contrato deberá notificarse al Ayuntamiento de Amurrio el nombre de la persona que ejercerá la tal representación. Dicha persona será responsable del correcto funcionamiento del servicio, así como de atender las posibles reclamaciones de los usuarios y usuarias.

Este/a representante deberá asistir a las reuniones a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato. Será función específica de dicho/a representante la dirección del servicio que se encomienda, de acuerdo a las condiciones contenidas en los pliegos y a las directrices que la entidad adjudicataria reciba del Ayuntamiento de Amurrio.

7.- <u>MEDIOS MATERIALE</u>S:

El Ayuntamiento de Amurrio pondrá a disposición de la entidad adjudicataria la instalación necesaria para la prestación del servicio. La infraestructura y equipamiento a utilizar serán los existentes en el centro, de titularidad municipal.

Desde la entidad pública se cubrirán los gastos de mantenimiento de la Vivienda Comunitaria (agua, calefacción, electricidad y telefonía fija…), mientras dure el contrato, así como se asumirán los gastos de mantenimiento de las instalaciones y reparaciones de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 11 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

los locales, siempre que los desperfectos no fueran producidos por causas imputables a la negligencia en su uso por parte de la empresa adjudicataria.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la adquisición del material fungible necesario para la correcta prestación de los diferentes servicios que se prestarán en la Vivienda Comunitaria y el adecuado desempeño de tareas y funciones señaladas.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los equipos informáticos y telemáticos suficientes para la realización de los servicios a prestar, en especial la realización de informes requeridos en el presente contrato.

8. PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LUGAR, HORARIO Y PROCEDIMIENTO

8.1.- LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO:

La Vivienda Comunitaria San Mamés Etxea se encuentra en la planta baja del edificio situado en la C/ Etxegoienbidea nº 17 de Amurrio.

El ANEXO I establece somera descripción del Centro. La Administración podrá modificar, por razones de interés público, la ubicación física del Centro en el que se prestarán los servicios del mismo, durante el tiempo de vigencia del contrato.

8.2- HORARIO DE ATENCIÓN

- El servicio se prestará durante todos los días del año.

- La posibilidad de una ocupación no completa del recurso hace necesario establecer un mínimo de horas de prestación del servicio que se fija en los siguientes tramos:

- **Con una ocupación de hasta cuatro personas**: horas mínimas de atención **108 horas semanales**:

  - De lunes a viernes: 16 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8:30 horas y las 22:30 horas.
  - Sábados, domingos y festivos: 14 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8:30 horas y las 22:30 horas

- **Con una ocupación de hasta 6 personas**: horas mínimas de atención **124 horas semanales**.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**
IDENTIFICADORES
OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 12 de 15
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39
ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- De lunes a viernes: 18 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8:00 horas y las 23:00 horas.
- Sábados, domingos: 17 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8:00 horas y las 23:00 horas

- **<u>Con una ocupación de hasta 8 personas</u>**: horas mínimas de atención 146 horas semanales:

- De lunes a sábados: 21 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8: 00 horas y las 23:00 horas.
- Domingos: 20 horas al día con cobertura ininterrumpida de atención entre las 8:00 horas y las 23:00 horas

-Todo ello sin perjuicio de que tal y como se ha señalado anteriormente, por situación puntual de extrema necesidad, la empresa adjudicataria deba disponer de lo necesario para la prestación del servicio fuera del horario establecido con carácter general, siendo valorable si se diese este supuesto, bien un ajuste de los horarios de atención o bien la consideración de este servicio como extraordinario e independiente del servicio a prestar por la empresa adjudicataria con carácter general, todo ello previa aprobación por parte del Ayuntamiento de Amurrio, y quedando siempre garantizada la cobertura mínima de atención.

8.3.- **<u>PROCEDIMIENTO / ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO</u>**.

- El Instituto Foral de Bienestar Social, en aplicación de la normativa Reguladora de acceso y traslado de usuarios en los Centros de Servicios sociales 8decreto 56/1995), así como lo determinado en el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del sistema vasco de servicios sociales en su ANEXO I : "Fichas de los servicios y prestaciones económicas" en su apartado A: "Servicios y prestaciones económicas de competencia municipal", con la numeración (1.9.4) estudiará la adecuación o no de la prestación del servicio solicitado.

- Aprobado el servicio a prestar a la persona usuaria, el Ayuntamiento de Amurrio, a través del/la técnico responsable correspondiente, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria, determinando:

- La persona beneficiaria del servicio.
- El plazo de inicio (y finalización en su caso).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 13 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

- Con carácter previo al ingreso en el centro se facilitarán a la empresa adjudicataria aquellos datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos que se establezcan en la intervención.
- En el momento del ingreso estará presente el/la técnico Municipal responsable del seguimiento del recurso.

- Así mismo realizará el seguimiento y valoración de la atención prestada. La empresa adjudicataria deberá contemplar un tiempo de coordinación que sus trabajadores/as deberán dedicar, con el fin de facilitar cuanta información se requiera para poder realizar el seguimiento y valoración de la situación en cada caso y de conjunto.

- La organización de los turnos del personal de atención directa en la Vivienda Comunitaria procurará un conocimiento y una visión global del funcionamiento del servicio.

- Respecto a la sustitución por vacaciones, u otras circunstancias, los/as trabajadores/as no se sustituirán a la vez. La empresa adjudicataria deberá notificar con antelación las variaciones del personal y coordinarse con la/el Técnica/o Municipal Responsable del recurso.

9. SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS:

- Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la Vivienda Comunitaria de Amurrio, se constituirá una Comisión técnica que estará integrada por un mínimo de una persona relacionadas con el Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Amurrio, y por otro lado, una persona representante de la empresa adjudicataria, que preferentemente deberá ser la persona que lleve a cabo la coordinación con el personal de atención directa del Servicio.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, sin prejuicio de que cualquiera de las partes pueda convocar una reunión con carácter extraordinario, a requerimiento de cualquiera de las partes, debiendo existir en todo momento una comunicación fluida y permanente entre la institución contratante y la entidad adjudicataria

La entidad adjudicataria deberá presentar anualmente un informe evaluativo, que será remitido al personal técnico del Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Amurrio responsable del seguimiento del recurso, que contemple como mínimo: personas atendidas a lo largo del año, incidencias producidas al respecto a lo largo del año, actividad desarrollada en el servicio, evaluación de objetivos alcanzados tanto individuales como grupales, dificultades, necesidades detectadas, propuestas de mejora entre otros.

-

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573 5E073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 14 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

10.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO

Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente la empresa enviará al Ayuntamiento de Amurrio la factura correspondiente al servicio prestado en la cual se refleje tanto el coste del servicio prestado por plaza ocupada y día como el coste del servicio prestado por plaza desocupada y día, que se liquidará previos los trámites administrativos reglamentarios.

Teniendo en cuenta que puede darse un cambio de tramo de ocupación a lo largo del mes, lo que puede suponer para la empresa adjudicataria una necesidad de adaptación con el fin de ajustar el número de horas de prestación del servicio y en consecuencia del personal necesario para la cobertura del mismo, el abono a la empresa se hará teniendo en cuenta el día de mayor ocupación en el mes correspondiente a la facturación, aplicando por tanto el precio plaza ocupada y plaza libre del tramo correspondiente al mismo.

11.- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO

La persona designada por el Ayuntamiento de Amurrio como responsable del servicio se coordinará con la persona que la entidad adjudicataria designe como responsable de la prestación del servicio. Podrá así mismo esta persona designada por el Ayuntamiento controlar el trabajo realizado por la entidad adjudicataria.

Sin perjuicio de los controles que el Ayuntamiento de Amurrio establezca, en los diez primeros días del mes siguiente la empresa adjudicataria presentará un informe sobre el desarrollo del cumplimiento del condicionado en todos sus extremos, así como las posibles incidencias ocurridas o sugerencias de mejora, del mes anterior.

En relación a las personas usuarias, se utilizarán las herramientas oportunas para recoger la valoración que las personas usuarias hagan del servicio prestado en la Vivienda Comunitaria.

En relación al inventario de medios materiales existentes en la Vivienda Comunitaria, este podrá ser compulsado por el Ayuntamiento de Amurrio en cualquier momento siendo obligación de la empresa adjudicataria dar cuenta a aquel con carácter inmediato de cualquier pérdida o deterioro.

Firmado electrónicamente

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1

DOCUMENTO
_DOCUMENTACIÓN ADJUNTA 1: **DEFINITIVO PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SAN MAMÉS ETXEA**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **WNPMP-DBP09-K9OD0**
Fecha de emisión: **11 de enero de 2021 a las 9:02:35**
Página 15 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Amurrio.Firmado 11/12/2020 14:39

ESTADO
FIRMADO
11/12/2020 14:39

AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

Plaza Juan de Urrutia Enparantza
Apdo. 21 / 01470 - Amurrio - Álava-Araba
☎ 945 891 161 / 945 891 645
amurrio@amurrio.eus
CIF: P 0100 200 - E

ANEXO I

DESCRIPCIÓN FÍSICA

1. UBICACIÓN

La Vivienda Comunitaria San Mamés Etxea se encuentra ubicada en la planta baja del edificio situado en la calle Etxegoienbidea, nº 17, en Amurrio (Álava). No existen barreras arquitectónicas para su acceso.

La parcela en la que se ubica tiene, según catastro, 2.860 m^2. La Vivienda Comunitaria tiene una superficie útil construida de 228,14 m^2 y una superficie útil de 181,96 m^2. Dispone de cierre perimetral de maya metálica y el acceso principal es por la C/ Etxegoienbidea. Dispone de rampa para acceder por la parte trasera de la vivienda.

2. DESCRIPCIÓN

Las instalaciones existentes en el centro se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

- Entrada / Distribuidor 4.33 m^2
- Pasillo / distribuidor 3.45 m^2
- Pasillo /distribuidor 4.76 m^2
- Cocina 19.09 m^2
- Aseo general 8.81 m^2
- Aseo general accesible 6.25 m^2
- Sala de caldera 4.00 m^2
- Sala de manuales 4.80 m^2
- Comedor 18.64 m^2
- Sala de estar 21.40 m^2
- Habitación doble 11.08 m^2
- Habitación individual 8.56 m^2
- Habitación individual 10.39 m^2
- Hab. Individual (almacén) 10.18 m^2
- Habitación individual 8.56 m^2
- Habitación doble 11.08 m^2
- Habitación doble 10.39 m^2
- Terraza 6.50 m^2
- Terraza 6.50 m^2

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264208 WNPMP-DBP09-K9OD0 DFA8DA06F38E022250DD27736573SE073B20690E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=4&idioma=1