PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "HOGAR BEGIRA", DIRIGIDO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL LEVE Y ENFERMEDAD MENTAL

1. JUSTIFICACIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social (en adelante) tiene entre sus fines la organización, prestación y ejecución de servicios sociales dentro del marco competencial que le es propio y específicamente de aquellos que se dirigen a la promoción e incorporación social de personas en situación de mayor vulnerabilidad, entre las que se encuentran las personas con discapacidad intelectual leve y enfermedad mental.

2. MARCO NORMATIVO

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, tiene como objeto promover y garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco el derecho a las prestaciones de servicios sociales, mediante la regulación y ordenación de un sistema Vasco de Servicios Sociales de carácter universal.

Esta ley recoge que los servicios integrados en el Sistema Vasco de Servicios Sociales se estructurarán de la siguiente forma:

a) Servicios sociales de atención primaria.
b) Servicios sociales de atención secundaria, entre los que se encuentran los centros residenciales y viviendas con apoyos, atienden las necesidades derivadas de las situaciones de exclusión, dependencia, y desprotección, donde se encuadran los Servicios para personas con discapacidad intelectual y enfermedad mental.

En su exposición de motivos, se señala que los servicios sociales deben adecuar su actuación a los cambios sociales asociados a un progresivo avance hacia la igualdad entre mujeres y hombres, impulsando actuaciones y servicios que acompañen a las mujeres en su inclusión social, en particular que aborden abordando las situaciones de exclusión, desprotección, maltrato y violencia que afrontan.

Se garantizará la provisión y prestación de estos servicios desde los servicios sociales tanto municipales como forales y, en su caso, desde los servicios sociales de ámbito autonómico, de acuerdo con la distribución competencial prevista, siguiendo los principios de responsabilidad pública, de coordinación y cooperación entre sí, así como con la iniciativa social sin ánimo de lucro.

Asimismo, contempla que las administraciones públicas vascas, en el ámbito de sus competencias, podrán organizar la prestación de los servicios del Decreto de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales a través de las fórmulas de gestión directa; régimen de concierto; convenios con entidades sin ánimo de lucro; y gestión indirecta en el marco de contratación de las administraciones públicas.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, indica que el Sistema para la Autonomía y Atención a

la Dependencia garantiza las condiciones básicas y el contenido común a que se refiere aquella ley; sirve de cauce para la colaboración y participación de las administraciones públicas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, en materia de promoción de la autonomía personal y la atención y protección a las personas en situación de dependencia; optimiza los recursos públicos y privados disponibles, y contribuye a la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos y ciudadanas. El Sistema se configura como una red de utilización pública que integra, de forma coordinada, centros y servicios, públicos y privados.

3. ANTECEDENTES

Según lo anterior, el 12 de enero de 2016 el IFBS, a través de la contratación de un servicio público, pone en marcha el servicio residencial "Hogar Begira", dirigido a personas que presentan un diagnóstico de enfermedad mental y discapacidad intelectual leve.

El objetivo es ofrecer un marco convivencial seguro y estable con apoyos socioeducativos extensos individualizados y adaptados a las necesidades cambiantes, al fin de promover el desarrollo personal, integración y participación en el entorno de las personas, y por ende la mejora de su calidad de vida.

4. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que han de regir en la licitación para la contratación del servicio denominado "Hogar Begira". Se trata de un servicio de atención residencial, con capacidad para 6 plazas y para personas que presentan un diagnóstico de enfermedad mental y discapacidad intelectual leve. Y ello atendiendo a la definición, características y objetivos que se exponen a continuación.

En el desarrollo del servicio, así como en la selección del personal, se utilizarán criterios de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, que implicarán, además, el cumplimiento de la normativa en vigor en esta materia: en especial la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 4/2005, para la igualdad de mujeres y hombres y vidas libres de violencia doméstica, y su posterior modificación por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres,

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La atención debe regirse por los principios del modelo comunitario, del modelo de recuperación y empoderamiento de las personas atendidas.

El servicio deberá tener la calidez de un hogar que fomente sentimientos de pertenencia, seguridad y bienestar entre las personas residentes.

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.

Con carácter específico, se regirá por los principios y modelo de atención recogidos en el Decreto Foral 28/2022, del Consejo de Gobierno Foral de 21 de junio que aprueba el Estatuto básico de los centros de atención residencial, diurna y ocupacional para personas con enfermedad mental en el Territorio Histórico de Álava.

6. PERSONAS DESTINATARIAS

Serán beneficiarias del servicio aquellas personas con edades comprendidas entre 18 y 60 años, expresamente remitidas mediante resolución del IFBS, que cuentan con un diagnóstico de enfermedad mental, discapacidad intelectual leve y con reconocimiento de dependencia derivado de dichas patologías. Asimismo deben estar en tratamiento y seguimiento en los servicios dependientes de la red de Salud Mental de Álava.

7. OBJETIVOS

Los principales objetivos son:

- Mejorar el bienestar físico y emocional de las personas alojadas en la vivienda.
- Mantener su autonomía personal y en lo posible fomentar el desarrollo de la misma y evitar su deterioro.
- Garantizar los cuidados y la asistencia personal necesaria para realizar las actividades de la vida diaria.
- Potenciar su desarrollo personal, capacidades, competencias, habilidades y experiencias orientadas hacia una vida más autónoma.
- Ofrecer oportunidades para integrarse y participar en el entorno comunitario y para utilizar los servicios comunitarios.
- Procurar satisfacción con la convivencia, basada en la solidaridad y la ayuda mutua.
- Promover el mantenimiento y el refuerzo de sus redes familiares y sociales de apoyo.
- Favorecer su sentimiento de seguridad.

8. PRESTACIONES DEL SERVICIO

1. Servicios generales

Cobertura de las necesidades básicas de alojamiento, manutención, lavandería y limpieza.

- **Alojamiento**

Las personas usuarias gozarán de libertad de movimiento en las áreas de uso común de la vivienda y para entrar y salir cuando lo deseen tanto de la vivienda 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 (celebraciones y días especiales).

Con el objetivo de establecer intervenciones educativas se promoverá la participación y responsabilidad de las personas residentes en la elaboración de los menús y las comidas, en la medida de sus posibilidades, siempre con el apoyo y supervisión del equipo profesional.

El personal que realice labores de programación, producción o distribución de alimentos, dispondrá de la acreditación de haber recibido formación en materia de higiene y manipulación de alimentos según la normativa vigente.

- **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 en el domicilio, se realizarán un mínimo de 2 limpiezas generales o profundas al año.

2. Servicios sociales

Información:

Posibilitar a las personas, familias y grupos de personas usuarias acceder en tiempo y forma a un conocimiento adecuado y suficiente sobre el servicio residencial, sin perjuicio de que también puedan informar sobre otras prestaciones y servicios que pueden favorecer su integración social, autonomía y bienestar social.

Valoración de seguimiento:

Realizar evaluaciones periódicas del Programa de Atención Individualizada (PAI) en el centro.

Mediación-intermediación:

Orientar a la persona usuaria al desarrollo de competencias sociales y a la mejora de la interacción entre la persona y el medio, familiar, grupal o comunitario, en el que se desenvuelve.

Atención personal:

Asistencia a las personas para la realización de:

- actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal, en particular, para levantarse y acostarse, asearse, desplazarse, comer u otras funciones básicas;
- actividades instrumentales que las vinculen con su entorno, en particular, para comunicarse (usar el teléfono o escribir una carta) y acceder al entorno familiar y comunitario. Igualmente, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas.

Acompañamiento social:

Prestar una relación de ayuda que contribuya a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Permite a la persona usuaria contrastar su situación, explicitar sus objetivos en relación con el mantenimiento o desarrollo de su autonomía personal y su integración social (acompañamiento para la inserción) y contar, para alcanzarlos, con una persona de referencia que, a lo largo de un proceso, sea capaz de ofrecerle apoyo:

- Instrumental (información, orientación y mediación para el acceso a recursos y servicios de otros sistemas, así como a redes socio/familiares de apoyo (familia, amistades, comunidad y relación);
- Emocional (reducción del daño, contención, soporte emocional y orientación en situaciones de crisis...);
- Educativo (adquisición de habilidades para realizar actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria y para la integración social, modificación de actitudes...);
- Relacional (escucha activa, adquisición de habilidades para mantener o establecer relaciones sociales y/o personales, generación de oportunidades para el establecimiento de relaciones).

Intervención psicosocial:

Relación de ayuda dirigida a la modificación y mejora de las situaciones y contextos del entorno y de los repertorios conductuales de las personas, familias o grupos de personas usuarias útiles para su desenvolvimiento autónomo o integración social.

Específicamente, persigue:

- Promover las condiciones personales, familiares, sociales, comunitarias y del entorno que favorezcan y potencien un estilo de vida adaptativo y autónomo. Así como los cambios necesarios en la persona, familia y comunidad dirigidos a reducir y/o eliminar los factores que crean o mantienen una situación de vulnerabilidad o dificultad social.
- Prevenir y paliar las consecuencias psicológicas derivadas de las situaciones de vulnerabilidad y dificultad social.
- Abordar los factores y las dificultades de carácter psicológico que dificultan a la persona o familia, su integración social y por consiguiente, el desarrollo de un estilo de vida adaptativo y autónomo.
- Optimizar el apoyo profesional en su función de ayuda, haciéndolo accesible y competente, así como las redes y sistemas de apoyo natural para maximizar su efecto amortiguador del estrés.

Intervención educativa:

Prestación en virtud de la cual las personas usuarias, mediante la relación educativa con una o un profesional, modifican actitudes y hábitos inadecuados y adquieren actitudes y hábitos adecuados para el desenvolvimiento autónomo y la integración social en cualquier contexto.

Podrá desarrollarse a nivel individual, familiar, grupal o y/o comunitario y en diversos contextos: el domicilio familiar, el entorno comunitario y en el centro residencial.

Se incluyen en ella, entre otras posibles, las actividades de ocio educativo, educación en actividades de vida diaria y orientación en situación de crisis.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Asimismo, tendrá una función preventiva que conlleva generar mecanismos para la detección de la población destinataria en los contextos en los que se desenvuelve, identificando necesidades y carencias en los contextos en los que aparecen y desarrollando acciones de prevención.

9. MEDIOS MATERIALES

El IFBS pone a disposición de la entidad adjudicataria un inmueble con el equipamiento y mobiliario necesario para su funcionamiento. Dicho inmueble dispone de 3 habitaciones dobles, 2 baños, cocina, salón, despacho y terraza.

Para la preparación del proyecto objeto del contrato, no se podrán realizar visitas al inmueble, con el fin de preservar la privacidad del mismo.

La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha cuantos recursos materiales sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato.

10. CONCESIÓN DE USO, MANTENIMIENTO Y GASTOS DE COMUNIDAD

Concesión de uso

Para el desarrollo de este servicio, el IFBS cederá a la entidad adjudicataria del contrato el uso del inmueble donde se ubicará el servicio "Hogar Begira", así como el mobiliario y el equipamiento necesario, por un período de tiempo igual a la duración del contrato. La suscripción del contrato, en su momento, equivaldrá a la aceptación de esta cesión de uso del inmueble, mobiliario y equipamiento por ambas partes.

La entidad adjudicataria deberá colaborar con el IFBS en la elaboración de un 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 IFBS designará dos personas (una del Servicio de Mantenimiento y otra del Área de Intervención Social) para revisar la conservación de las instalaciones, mobiliario y equipamiento del mismo. Se comprobará que el estado final del bien cedido y el equipamiento con el que fue dotado se mantiene en buenas condiciones de uso y mantenimiento para la continuidad del servicio. De no ser así, la entidad adjudicataria estará obligada a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos correspondientes al bien cedido.

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

Mantenimiento

1. La entidad adjudicataria asumirá la obligación del correcto uso y estado de la vivienda y el mantenimiento ordinario del edificio, mobiliario e infraestructuras asociadas. A título indicativo, se relacionan las siguientes operaciones, sin ánimo de exhaustividad:

    - Cambio de manillas, bisagras, guías, etc... de puertas de habitaciones, de muebles, cajones, etc.
    - Sustitución de elementos de la instalación eléctrica agotados o deterrorados: lámparas de iluminación, enchufes, interruptores, interruptores automáticos, etc.
    - Arreglos del mobiliario del hogar: muebles, aparatos, electrodomésticos, cortinas etc.

- Reparación de componentes de la instalación de fontanería y saneamiento: desatasco de desagües, sustitución de grifos, arreglo de fugas, etc.
- Cambio de cristales de ventanas.
- Reposición del menaje y pequeño electrodoméstico.
- 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 euros precisará la previa autorización del IFBS.

2.- Asimismo, la entidad adjudicataria deberá contar con los correspondientes contratos de alta y mantenimiento de los suministros necesarios para la adecuada prestación del servicio (electricidad, gas, agua, mantenimiento de extintores...), los cuales serán presentados en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato.

3.- Es responsabilidad de la entidad adjudicataria mantener los bienes objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, quedando obligada a poner en conocimiento del IFBS cualquier anomalía que se produzca, así como, cualquier irregularidad que provoque deterioro del inmueble o no permita el normal funcionamiento del servicio.

4.- El Servicio de Mantenimiento del IFBS podrá auditar en cualquier momento el estado en que se encuentre la vivienda cedida para el objeto del contrato, 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 deriven de la auditoría siempre que se deriven del mantenimiento ordinario.

El incumplimiento del mantenimiento y conservación ordinario, puede conllevar la resolución del contrato. Así mismo, en el caso de que el IFBS deba realizar el mantenimiento o conservación ordinaria, éste repercutirá los gastos correspondientes a la entidad adjudicataria.

Gastos de comunidad

Los gastos de comunidad serán abonados por la entidad adjudicataria del contrato.

11. RECURSOS HUMANOS

Equipo profesional: titulaciones y requisitos:

Será por cuenta de la entidad adjudicataria la contratación y disponibilidad de los recursos humanos necesarios para el desarrollo del servicio objeto de contrato, para lo cual, deberá contar con las y los profesionales necesarios para garantizar un correcto cumplimiento de las funciones de intervención, acompañamiento social, así como del diseño, coordinación, supervisión, evaluación, informe de la actividad y formación y, en general, de las condiciones expresamente diseñadas por el IFBS.

El equipo profesional estará integrado al menos, por las siguientes figuras profesionales que será remunerado según el convenio colectivo de aplicación en cada momento:

- Integradoras y/o integradores sociales, tanto en horario diurno como nocturno, tendrán titulación profesional de Grado Superior en Integración Social.

- Educadoras y/o educadores sociales: contarán con Diplomatura/Grado en Educación Social o Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Sociales o Ciencias de la Educación. Dentro de esta figura, se garantizará la figura de educador/a responsable (de acuerdo a las especificidades que se detallan para este puesto en el pliego), que deberá contar

con un mínimo de un año de experiencia en intervención en situaciones de crisis o conflicto.

- Trabajadora o trabajador social: tendrá Diplomatura/Grado Universitario en Trabajo Social.

Funciones

El personal llevará a cabo las funciones propias de su titulación, que, entre otras, serán las siguientes:

Educadoras/es sociales

- Participación en la elaboración del plan de atención individualizada de cada persona atendida, programando objetivos acordes a su situación concreta.
- Planificación de actividades que le competen según lo establecido en los diferentes Planes de atención.
- Intervención y apoyo educativo.
- Apoyo, control y seguimiento a las personas residentes.
- Apoyo en la realización de las tareas de la vida cotidiana.
- Mediar en situación de crisis y conflicto.
- Dinamización de la vida del Hogar.
- Acompañamiento social.

Educador/a social responsable

Además de las funciones anteriores, tendrá las siguientes:

- Ejercer la función de gestor del caso, facilitando a los y las demás profesionales el seguimiento del mismo.
- Ser referente de las personas residentes.
- Supervisión y dinamización del equipo de trabajo.
- Coordinación interna y externa

Integradoras/es sociales

- Llevar a cabo las actividades que le competen según los programas y protocolos de atención definidos.
- Apoyo, control y seguimiento de las personas residentes
- Apoyo en la realización de tareas de la vida cotidiana
- Acompañamiento social e instrumental, en su caso, de las personas atendidas a los servicios y recursos de la red de servicios sociales, sanitarios y comunitarios.

Trabajador/a Social

- Acogida, información y asesoramiento.
- Coordinación con las diferentes Instituciones y agentes que participan en la atención a la persona usuaria.
- Intervención en la vida diaria y en situaciones de crisis, acompañando a la persona a los servicios pertinentes.
- Emitir cuantos informes y propuestas sean precisos para la tramitación de servicios y prestaciones.
- Dinamización y motivación a las personas residentes.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
DIPUTACION FORAL DE ALAVA

- Participar desde sus competencias en el seguimiento y evaluación de los Planes de atención individualizada.

Cobertura de la atención

La atención se prestará las 24 horas del día, los 365 días del año, según la siguiente relación horas y profesionales:

- Integrador/a social: se precisa la contratación anual de 9.290 horas:

Integrador/a	Diurnas	Nocturnas
Lunes a viernes	3.472	2.512
Sábados, domingos y festivos	2.106	1.200

- Educador/a: 2.604 horas anuales en horario diurno de lunes a viernes.
- Educador/a responsable: 1.976,00 horas anuales en horario diurno de lunes a viernes. De las horas anteriores:
    - Se destinaran al menos 3 horas mensuales por cada persona atendida en la vivienda para la coordinación con la familia, servicios de salud mental, servicios sociales de base, etc...
    - Para la coordinación con IFBS, un mínimo de 3 horas al mes.
    - Para coordinaciones internas, un mínimo de 14 horas por cuatrimestre.
    - Para la elaboración de informes, memorias y demás documentación, un mínimo de 3 horas al mes.
- Trabajador/a social: 370,5 horas anuales en horario diurno de lunes a viernes.

Estas horas se distribuirán teniendo en cuenta que se debe garantizar la atención individualizada de las personas que habitan en el recurso.

La distribución horaria de las jornadas laborales de las y los diferentes profesionales deberá armonizar la adecuada atención a las personas residentes con el necesario descanso de las y los profesionales y el cumplimiento de la normativa sobre conciliación familiar en el trabajo, debiendo organizarse los permisos que correspondan al personal asignado al servicio y su sustitución, sin que el servicio prestado se vea afectado en modo alguno.

La entidad adjudicataria deberá presentar al inicio de la gestión del servicio para su aprobación por la Subdirección Técnica de Intervención Social del IFBS, el calendario anual distribuido mensualmente de cada profesional así como la distribución horaria de jornada semanal por cada categoría profesional.

Dicho calendario de cobertura de atención en el centro podrá ser ajustado y/o modificado siempre que las necesidades del recurso y de las personas usuarias así lo precisen. Dichas modificaciones serán valoradas y deberán contar con autorización del IFBS para su puesta en marcha. Para ello, la entidad adjudicataria presentará el estudio de propuesta de modificación a la Subdirección Técnica del Área de Intervención Social mediante un informe motivado.

En lo que respecta a las áreas de soporte, la entidad adjudicataria deberá proporcionar la cobertura suficiente y necesaria para una adecuada gestión del recurso en el resto de áreas de apoyo que se precisan en el centro: directiva-gestora, coordinación del recurso, económica, organizativa, administrativa, de personal, limpieza, mantenimiento, etc.

La entidad adjudicataria contratará su propio personal para la atención del servicio. El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la entidad adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga, en ningún caso, la existencia de vínculo contractual laboral ni funcional con el IFBS.

La entidad adjudicataria no podrá realizar cambios de personal que puedan afectar al servicio sin que el Área de Intervención Social preste su expresa conformidad a los mismos.

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

La entidad adjudicataria del servicio deberá comunicar al IFBS cuantos acuerdos de entidad, cambios o cualquier otro tipo de incidencias laborales incida en la contratación o condiciones laborales del personal asignado al servicio.

SUSTITUCIONES

El personal que la entidad adjudicataria destine (según la relación inicial remitida como declaración jurada) a la prestación del servicio, 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 de inmediato garantizando la adecuada prestación del servicio.

La entidad adjudicataria deberá acreditar ante el Área de Intervención Social del IFBS, mediante la remisión de documentación, la existencia de alguno de los siguientes motivos:

1.- Incapacidad laboral: mediante el parte de baja aceptado por la entidad y expedido por facultativo autorizado para ello, que será remitido, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición mediante la oportuna documentación.

2.- En el caso de vacaciones, se admitirá como documento justificativo el plan de vacaciones diseñado por la entidad para su 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.

3.- Excedencia temporal de jornada total o parcial: se remitirá al Área de Intervención Social informe de la entidad adjudicataria acreditando el motivo y duración de la misma y proponiendo personal sustituto.

4.- Otras licencias contempladas en el convenio colectivo que resulte de aplicación: documentación acreditativa de la situación cubierta por la licencia, así como de la conformidad de la entidad adjudicataria en la concesión de la licencia, expresión de la identidad del trabajador afectado, propuesta de sustitución y duración prevista de la misma, junto con la acreditación de la titulación de la persona sustituta. En los casos sobrevenidos se actuará en el mismo sentido que la incapacidad temporal.

Las sustituciones deberán efectuarse con personal de igual categoría y con la misma dedicación de horas que el personal sustituido.

Las sustituciones serán cubiertas con personal perteneciente a la entidad adjudicataria, sin que haya lugar a la subcontratación en las mismas.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

12. ACCESO AL SERVICIO

El IFBS dispondrá la ocupación de las plazas en el centro mediante el procedimiento, que a tal efecto está establecido.

La adjudicación de plaza en el recuso y la incorporación al mismo y, en consecuencia, la adquisición de la condición de persona usuaria del recurso, quedará sujeta a lo previsto en el Decreto Foral 36/2014 del Consejo de Diputados de 22 de julio, que regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la calificación de discapacidad, la existencia de trastornos del desarrollo o del riesgo de padecerlos y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los servicios y prestaciones económicas de servicios sociales en Álava, o normativa que lo sustituya.

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

- D.N.I.
- Informe social elaborado por el o la trabajadora social de referencia en el IFBS.
- En su caso, informe social elaborado por el o la trabajadora social de referencia en la red de salud mental.
- Informe médico elaborado por el o la psiquiatra de referencia en salud mental

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 al servicio, no transcurrirá un plazo superior a 20 días. 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.

La persona responsable del centro, organizará una entrevista pre-ingreso en el mismo, en la que la persona usuaria visitará el centro. En ella se conocerá el recurso, los servicios que se prestan, sus profesionales, etc. Se le entregará la documentación pertinente sobre su funcionamiento: contrato, normativa escrita y organizará junto con la persona solicitante el plan de incorporación al recurso.

El IFBS será quien reciba el precio público correspondiente según normativa vigente de las personas atendidas, no pudiendo la entidad adjudicataria exigir a las personas atendidas, ni a sus familiares, ningún tipo de contraprestación adicional.

13. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO Y DEL CONTRATO

Seguimiento del servicio

El Área de Intervención Social del IFBS será la encargada de derivar los casos a la entidad adjudicataria, de establecer las directrices que delimitan y definen la actuación de ésta y de evaluar y controlar el servicio contratado.

El equipo de profesionales, así como la entidad adjudicataria actuarán en el marco de lo que el presente pliego delimita, y deberá existir en todo momento una comunicación fluida y permanente con el Área de Intervención social del IFBS a través de la trabajador/a social de referencia y la técnica/o de seguimiento del contrato y que contemplará como mínimo la realización de:

Coordinación

La información del desarrollo tanto de la entrevista pre-ingreso, como del inicio de la estancia de la persona en el servicio, será trasladada al IFBS.

Transcurridos quince días del inicio de la estancia de la persona en el servicio, se realizará una reunión de coordinación a fin de valorar la adaptación de la persona al mismo.

Mensualmente, se realizarán reuniones de coordinación y seguimiento de los Programas de Atención Individualizada y del funcionamiento del recurso.

Incidencias

La empresa adjudicataria queda obligada a notificar al IFBS cualquier incidencia que pueda tener algún efecto administrativo y que se produzca durante todo el proceso de intervención con la persona en un plazo máximo de 24 horas.

La entidad adjudicataria queda obligada a notificar al IFBS cualquier incidencia que se produzca a la incorporación y en la situación general de las personas usuarias, así como a las altas, bajas y ausencias del centro de las mismas, el día en que se produzcan (vía correo electrónico) y, así mismo, mediante escrito presentado al IFBS en el plazo máximo de 3 días desde que se produzcan.

Ante la ocurrencia de algún hecho tipificado como falta grave o muy grave recogidas dentro del Reglamento de Régimen Interior se deberá enviar al IFBS al objeto de su valoración y decisión de las medidas adoptar, dentro de las 24 horas siguientes al suceso, un informe no preceptivo y motivado reflejando, entre otros, los hechos producidos y la propuesta de medida a aplicar, si procede, contemplada en el reglamento interno del servicio.

Si de la medida sancionadora de acuerdo el reglamento del servicio, dimanará una suspensión temporal o extinción definitiva del derecho de estancia en el mismo, se procederá según lo establecido en el Decreto Foral 36/2014 del Consejo de Diputados de 22 de julio, que regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la calificación de discapacidad, la existencia de trastornos del desarrollo o del riesgo de padecerlos y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los servicios y prestaciones económicas de servicios sociales en Álava o normativa vigente.

Seguimiento del contrato

La entidad adjudicataria habrá de facilitar al IFBS, a requerimiento de este, todas las informaciones solicitadas para el buen seguimiento del servicio.

La entidad adjudicataria deberá comunicar al IFBS cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo del servicio o a la situación en general de las personas usuarias en el centro.

Para el seguimiento del contrato se nombrará una persona representante de la entidad que se reunirá con una periodicidad mínima anual de 3 veces y/o cuando a instancia de una de las partes, se considere necesario.

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.

14. EVALUACION CONTINUA

Evaluación técnica

El IFBS realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad en la atención y ~~el~~ de funcionamiento del servicio. Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesarias, la entidad adjudicataria deberá remitir:

1) Memoria técnica anual del desarrollo del servicio durante el ejercicio precedente, sin perjuicio de elaborar otros informes a requerimiento del IFBS o a iniciativa de la entidad adjudicataria y que deberán incluir necesariamente los siguientes aspectos:

   a) Características generales de los objetivos y actividades desarrolladas:

      - Modo en que están organizadas y ejecutadas.

      - Horario-tipo de días laborables y festivos

   b) Metodología y recursos técnicos aplicados (incluida la gestión del personal del centro)

   c) Personas atendidas, características, evolución de las mismas, presentado los datos desagregados por sexo

   d) Incidencias

   e) Logro de objetivos

   f) Propuestas de mejora de la calidad del Servicio y principales novedades introducidas.

   g) Acciones realizadas dirigidas al objetivo de la igualdad de mujeres y hombres, así como un análisis del impacto de género del servicio.

Plazo: la memoria técnica será remitida con anterioridad al 31 de enero del ejercicio siguiente.

2) Información puntual e inmediata sobre aspectos relevantes del servicio.

3) Informes sobre la persona beneficiaria del servicio con el fin de realizar un correcto seguimiento del caso, a cuyo fin se elaborará y presentará:



a) Informe de observación de cada persona atendida:

- Programa de atención individualizada, al mes de la incorporación de la persona a la vivienda.
- Informes de seguimientos trimestrales de cada una de las personas atendidas dentro de los primeros 7 días desde la finalización de cada trimestre natural.

b) Relación de altas y bajas mensuales.

c) Comunicación inmediata de incidentes.

d) Se remitirá un informe de cierre tras 15 días desde la finalización de la estancia de la persona en el servicio.

La entidad adjudicataria dispondrá de un fichero individualizado de cada persona atendida, en el cual, se recoja de forma continuada los principales datos administrativos, sociales y médicos.

Asimismo, el IFBS podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que puedan establecerse por la comisión técnica o personal técnico designado por el propio Instituto.

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) Semestralmente:

a) Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales, presentando así mismo los documentos TC1 y TC2 de los últimos 6 meses.

b) 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.

c) Certificados de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas y agua de estar al corriente en los pagos.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al Instituto Foral de Bienestar Social junto a las facturas del mes de junio y 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.

ARABAKO LURRALDE ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

3) **Anualmente:**

- Acreditación de la vigencia de los contratos de mantenimiento exigidos en el apartado 10.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a la factura del mes de diciembre de cada uno de los ejercicios, siendo requisito necesario para el abono de la misma.

4) **En relación al último ejercicio:**

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 la factura del mes de junio del ejercicio siguiente al que hagan referencia.

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

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

A.- **Con anterioridad a la formalización del contrato**:

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 y experiencia, 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.- Acreditación de disponibilidad del carnet de manipulación de alimentos.

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

2.- Certificado de estar inscrito en el Registro de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava. Esta documentación se recabará de oficio por el IFBS.

3. 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.

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 y experiencia 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.- Acreditación de disponibilidad del carnet de manipulador de alimentos de las personas profesionales del anexo 1.

6.- 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

- En materia de seguridad y salud:

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

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

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

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.

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

- Contratos de mantenimiento pertinentes.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado 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.

16. OBLIGACIONES DEL O DE LA CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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:

- Gestionar el recurso prestando cobertura a las necesidades asistenciales y socio-educativas de las personas residentes.
- Mantener coordinación fluida y continuada con el Área de Intervención Social del IFBS.
- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar el bien cuyo uso se concede, ni las instalaciones ni el equipamiento con el que se dota.
- La entidad adjudicataria se obliga a mantener los bienes objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, quedando obligada a poner en conocimiento del Instituto Foral de Bienestar Social cualquier anomalía que se produzca en el servicio y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, equipamiento, instalaciones, propias del servicio.
- La entidad adjudicataria está obligada a facilitar al IFBS el acceso a todas las dependencias con objeto de que pueda realizar todas las funciones de su cometido.
- Para la puesta en funcionamiento del servicio, la entidad adjudicataria deberá asegurar suficientemente, a juicio del IFBS, el riesgo de accidentes y la responsabilidad civil que pudiera derivarse del normal o anormal funcionamiento del servicio, así como cualesquiera otros que procedan, en su calidad de responsable de cuantas incidencias deriven de la prestación del servicio, como entidad y de sus trabajadores y trabajadoras. La entidad adjudicataria asumirá el pago de las primas y deberá depositar en el IFBS la póliza y los recibos satisfechos.
- Ejecutar el proyecto adjudicado conforme a las condiciones de este pliego técnico, al proyecto presentado y a las directrices del Instituto.
- 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.
- La entidad adjudicataria no podrá suspender actividades, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización foral.
- La entidad y todas las personas profesionales adscritas al servicio deberán respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas atendidas en el mismo, con especial referencia al derecho de intimidad, 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, especialmente los datos de historiales clínicos y sociales, en orden a la mejor planificación y funcionamiento del servicio objeto del contrato, 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 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.
- La entidad adjudicataria del contrato deberá observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a los criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en la Ley 10/1982 Básica de Normalización del Uso del Euskera, y resto de normativa autonómica y foral vigente.
- Disponer de un plan de autoprotección.
- Estar inscrito en el Registro de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Alava.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACION FORAL DE ALAVA

▸ ARABAKO FORU ALDUNDIA

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social

▸ DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

ANEXO I

RELACION DE PERSONAS TRABAJADORAS, CATEGORIAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, ANTIGUEDADES Y TITULACIÓN A 31/12/2022

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 II Convenio de Intervención Social de Álava, es la siguiente:

Trab	Categoría	Contrato	Antigüedad	% Jornada	Complemento responsabilidad	Nivel formación	Comentarios
1	Educador/a responsable	Z100A	12/01/2016	66,7	1.965,28 €	Diplomatura en Educación Social. Licenciatura en Psicopedagogía	Reducción de jornada
2	Educador/a responsable	Z510A	29/11/2019	39,5	1.965,28 €	Diplomatura en Educación Social	Completa reducciones de jornada y algunas horas de 1 y algunas horas de reducción de 4
3	Educador/a	Z200A	24/12/2012	51,2		Diplomatura en Educación Social	Reducción de jornada
4	Educador/a	200	24/05/2015	57		Diplomatura en Educación Social	Reducción de jornada
5	Integrador/a	Z189A	01/02/2018	100		Grado superior en Integración Social	Baja por maternidad de LPU, lactancia y vacaciones de 2022
6	Integrador/a	Z189A	27/06/2011	100		Grado superior en Integración Social. Diplomatura en Educación Social	
7	Integrador/a	Z189A	04/02/2013	100		Grado superior en Integración Social	
8	Integrador/a	100	12/01/2016	66,7		Grado superior en Integración Social. Diplomatura en Trabajo Social	Reducción de jornada. En situación de IT
9	Integrador/a	Z510A	07/11/2022	66,7		Técnico superior en Integración Social	Cubre baja de 6
10	Integrador/a	502	25/03/2021	86		Grado superior en Integración Social	Reducción de jornada de 6 (33%), horas sindicales y sustitución de vacaciones