

Expediente nº 2023-017935

Área de Acción Social

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Contratación del Programa de Gestión de Viviendas Compartidas con Apoyo Profesional

ELABORADO POR :

Negociado de Dependencia y Servicio Ayuda a Domicilio

Sección de Programas y Apoyo Técnico

Subárea de Atenciones Generales

Con el visto bueno de :

Dirección del Área de Acción Social

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA: EL SERVICIO A CONTRATAR.....	3
1.1. Objeto	3
1.2. Prestaciones.....	3
1.3. Ámbito de ejecución.....	4
1.4. Régimen jurídico de las viviendas.....	5
1.5. Características del servicio.....	6
1.6. Acceso de las personas usuarias a las viviendas y cambio de servicio social de base.....	8
1.7. Naturaleza pública del servicio.....	8
CLÁUSULA SEGUNDA: EL EQUIPO HUMANO Y LAS PERSONAS PROFESIONALES.....	9
2.1. Equipo profesional: perfil profesional, personal mínimo y capacitación lingüística.....	10
2.2. Calendario y horario del servicio.....	11
2.3. Programa de trabajo.....	11
2.4. Formación.....	12
2.5. Estabilidad, contingencias laborales y sustituciones.....	12
CLÁUSULA TERCERA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.....	13
CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.....	14
4.1. Medios materiales y personales.....	14
4.2. Memoria e informes.....	14
4.3. Idioma.....	15
4.4. Protocolo de violencia externa.....	15
4.5. Prácticas de alumnado universitario.....	15
4.6. Huelga.....	15
4.7. Relación entre la entidad adjudicataria y las personas profesionales.....	16
4.8. Periodo transitorio.....	16
CLÁUSULA QUINTA: DIFUSIÓN DEL SERVICIO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN.....	17

CLÁUSULA PRIMERA: EL SERVICIO A CONTRATAR

1.1. OBJETO

El servicio que se contrata es la gestión de 4 viviendas compartidas con apoyo profesional sitas en Bilbao y propiedad del Organismo Autónomo Local Viviendas Municipales de Bilbao (en adelante, VVMM).

Se entiende como vivienda compartida un piso, ubicado preferentemente en edificio ordinario de viviendas, donde se presta alojamiento compartido para personas mayores en situación de riesgo de exclusión.

Las personas usuarias de este servicio son personas mayores en situación de riesgo de exclusión y/o desprotección que requieren una alternativa de alojamiento de media o larga estancia, con escasos recursos económicos, con escaso apoyo socio-familiar y que requieren de un apoyo profesional de baja intensidad, de carácter socioeducativo, para mantener y/o desarrollar capacidades personales para la vida autónoma en un entorno comunitario e inclusivo.

Las personas usuarias lo serán también de los Servicios Sociales Municipales, a quienes corresponderá la selección de las personas mayores y adjudicación de plazas en los pisos tutelados, así como el establecimiento de los PAP (Plan de Atención Personalizada) de cada una de las personas usuarias.

1.2. PRESTACIONES

La profesional de referencia responsable de la gestión de caso será la trabajadora social municipal, mientras que los y las profesionales del servicio realizarán las siguientes prestaciones:

- Mediación/intermediación.
- Acompañamiento social.
- Intervención socioeducativa.
- Tutelaje y supervisión.

El servicio que se contrata deberá atender la gestión, funcionamiento y organización de las 4 viviendas compartidas y, como prestación complementaria, ayudar a las personas usuarias de las viviendas en las labores de limpieza.

Igualmente, se pondrán en marcha todas aquellas acciones, servicios y programas tendentes a ofrecer a las personas usuarias un ambiente de convivencia adecuado para su desarrollo personal. Se trata de contribuir al mantenimiento y mejora de su bienestar

físico, psíquico y social, y fomentar su integración y participación en la vida social, garantizando el fomento de la autonomía, la capacidad de elección y el control del entorno.

Considerando lo anterior, la finalidad de la prestación se resume de la siguiente manera:

- Proporcionar alojamiento a las personas mayores autónomas con escasos recursos económicos y sin apoyo socio-familiar.
- Facilitar la permanencia de las personas usuarias en el entorno comunitario.
- Evitar situaciones de aislamiento.
- Favorecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias.
- Mantener y mejorar el grado de autonomía personal de las personas usuarias y prevenir el deterioro de las habilidades y capacidades que permitan su desenvolvimiento autónomo.
- Favorecer las competencias personales, la autoestima, la confianza personal y las habilidades necesarias para desarrollar una vida autónoma.
- Fomentar la participación de las personas usuarias en actividades de envejecimiento activo del ámbito comunitario.

1.3. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

El Área de Acción Social destina al desarrollo del proyecto, cuatro viviendas, disponiendo de un total de 13 plazas.

La ubicación y características principales de las viviendas son:

- Vivienda 1 en c/ Fraternidad nº2, 1ºB: capacidad para 3 personas. Consta de 3 habitaciones, dos baños, salón-comedor y cocina.
- Vivienda 2 en c/La Laguna nº5, 1ºA: capacidad para 3 personas usuarias. Consta de 3 habitaciones, dos baños, salón-comedor y cocina.
- Vivienda 3 en c/Anboto nº4, 1ºF: capacidad para 4 personas usuarias. Consta de 4 habitaciones, dos baños, salón-comedor y cocina.
- Vivienda 4 en c/Anboto nº4, 1º A: capacidad para 3 personas usuarias. Consta de 3 habitaciones, dos baños, salón-comedor y cocina.

En función de la fluctuación de la demanda de personas usuarias, el Área de Acción Social redistribuirá a las personas usuarias entre las distintas viviendas, en aras a una mayor eficiencia y eficacia del servicio.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO-ECONÓMICO DE LAS VIVIENDAS

Las 4 viviendas destinadas a este proyecto son propiedad de VVMM, quien se hará cargo de las obras de conservación de las mismas.

La entidad adjudicataria deberá de suscribir uno o varios contratos de arrendamiento de vivienda con VVMM conforme al modelo de relación contractual aprobado reglamentariamente por esta última (ANEXO I) y otros tantos de subarriendo parcial con las personas usuarias de las viviendas conforme al modelo establecido por el Área de Acción Social (ANEXO II).

La entidad adjudicataria facilitará al Área de Acción Social una copia del contrato firmado con VVMM así como copias de todos los contratos de subarriendo firmados con las personas usuarias de las viviendas.

El Área de Acción Social determinará las personas usuarias de las viviendas compartidas y les asignará una plaza en alguna de las cuatro viviendas.

Las personas usuarias que accedan a cada una de las viviendas compartidas, financiarán, mediante prorrateo, la totalidad del coste del alquiler de la vivienda y de los gastos por consumos otros gastos ocasionados con motivo del uso de la vivienda: pequeñas reparaciones, compra o reposición de pequeño electrodoméstico, de ropa blanca (ropa de cama, toallas, mantelería), de menaje y similares.

La entidad adjudicataria asumirá la gestión de las obras de mejora (las que no correspondan a VVMM o a las personas usuarias), la reposición del mobiliario básico, de los electrodomésticos de línea blanca y cuantos elementos sean de uso común y compartido con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula Tercera, gastos que a efectos de este contrato se considerarán como gastos de funcionamiento.

En relación con la capacidad de las viviendas, el Área de Acción Social asegurará el siguiente número máximo y mínimo de personas usuarias en cada una de ellas:

- Vivienda 1 en c/ Fraternidad nº2, 1ºB: 3 personas usuarias.
- Vivienda 2 en c/La Laguna nº5, 1ºA: 3 personas usuarias.
- Vivienda 3 en c/Anboto nº4, 1ºF: 4 personas usuarias.
- Vivienda 4 en c/Anboto nº4, 1ºA: 3 personas usuarias.

Caso de no cumplir con el compromiso descrito en párrafo anterior, el Área de Acción Social se obliga a abonar a la entidad adjudicataria la cantidad de 7 euros/día por plaza no cubierta, a partir del 16º día en que la entidad adjudicataria hubiere notificado al responsable del contrato que quedó vacante la plaza.

1.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1.5.1. Necesidades a las que debe responder el servicio que se contrata

Gestión de las viviendas compartidas

- Suscripción del contrato de alquiler con VVMM y pago de la renta mensual a dicho organismo, que incluirá todos los gastos generales y tributos, además de los servicios y suministros del inmueble, a excepción de los consumos que tengan contador individual (ANEXO I).
- Suscripción de los correspondientes contratos con las compañías suministradoras de luz, agua, gas, telefonía etc. y pago de las correspondientes consumos, si las viviendas compartidas contaran con contadores individuales.
- Suscripción del contrato de subarriendo con las personas usuarias de las viviendas compartidas y cobro de las rentas mensuales así como de las cuotas mensuales devengadas como contribución al pago de los gastos generales ocasionados con motivo del uso de la vivienda en concepto de luz, agua, basura, alcantarillado, gas, seguro de responsabilidad civil, línea de teléfono. (ANEXO II).
- Elaboración de normas de funcionamiento y convivencia de las viviendas compartidas. Estas normas deberán ser validadas por el Área de Acción Social.
- Información a las personas residentes de los derechos y deberes de las personas usuarias de las viviendas compartidas. (ANEXO III).
- Suscripción del compromiso de aceptación de las personas usuarias de las viviendas compartidas a las normas de funcionamiento y convivencia.
- Intermediación/mediación entre las personas usuarias y las comunidades de vecinos, así como con Viviendas Municipales.
- Inscripción de las viviendas en el Registro Foral de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Bizkaia y entrega de una copia al Área de Acción Social.
- Gestión de las obras de las viviendas que no sean de conservación (obras de mejora, reparaciones, arreglos...), así como gestión de las reposiciones de elementos comunes de las viviendas en caso de necesidad (mobiliario básico, colchones, electrodomésticos de línea blanca, etc.)
- Otras funciones similares.

Acompañamiento social de las personas usuarias y mediación/intermediación entre ellas

- Apoyo y acompañamiento a las personas usuarias en el traslado a la vivienda compartida.
- Apoyo y acompañamiento a las personas usuarias en la gestión del cambio de domicilio y del resto de trámites consecuencia del mismo, tales como: cambio en el empadronamiento, cambio de centro de salud, cambios en las prestaciones de que sean titulares, etc.
- Apoyo y acompañamiento a cada una de las personas usuarias en los asuntos de carácter individual relacionados con la gestión y organización ordinaria de la vivienda: comidas, tareas domésticas, labores de limpieza y de mantenimiento de la vivienda, gastos personales, aseo e higiene personal etc.
- Mediación/Intermediación entre las personas usuarias de las viviendas en distintas cuestiones que se puedan generar en las relaciones de convivencia relacionados con la gestión y organización de la vivienda: tareas domésticas, espacios comunes, gastos comunes, limpieza de la vivienda en coordinación con la persona profesional que apoya esta tarea, organización de horarios de las personas usuarias y de las visitas, etc.
- Otras funciones similares.

Intervención socioeducativa con las personas usuarias

- Apoyo socioeducativo de carácter individual o grupal que puede desarrollarse tanto en el domicilio como en el ámbito vecinal y/comunitario, orientado a posibilitar la adquisición y el desarrollo de capacidades personales que favorezcan la autonomía, la inclusión social y la adecuada convivencia, dentro del Plan de Atención Personalizada (PAP) establecido por la trabajadora social referente del caso del servicio social de base correspondiente a la vivienda. Dentro de este marco, deberá implementar la Planificación Individual (PI), de cara a posibilitar una relación socioeducativa adaptada, global y personalizada.
- Comunicación a el/la trabajador/a social de cualquier incidencia relativa a la salud, autonomía, etc. de las personas usuarias de las viviendas, así como de nuevas necesidades de las personas usuarias.
- Coordinación estable del profesional adscrito a este contrato con los/las trabajadores/as sociales de referencia para el seguimiento y evaluación del Plan de Atención Personalizada (PAP) y de la Planificación Individual (PI).

- Favorecer la participación en actividades de ocio, culturales y deportivas orientadas al mantenimiento de las relaciones con el entorno comunitario y a la participación en el mismo.
- Favorecer, restablecer y/mantener los vínculos familiares y sociales de las personas usuarias de las viviendas compartidas.
- Elaboración, con firma del o la profesional de la intervención, de informes socioeducativos especializados con la periodicidad y circunstancias que requiera el caso a solicitud del área de Acción Social o de otras instancias con la autorización del área (personal sanitario –médicos de atención primaria, psiquiatras, enfermeras/os-, orientadores laborales, educadores/as y trabajadores/as sociales de otras instituciones, personal de la Seguridad Social y otros organismos del Estado, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, etc.).
- Otras funciones similares.

1.6. ACCESO DE LAS PERSONAS USUARIAS A LAS VIVIENDAS Y CAMBIO DE SERVICIO SOCIAL DE BASE

El acceso de las personas usuarias a las viviendas compartidas se realizará por parte del personal técnico del Área de Acción Social a través del Procedimiento Municipal de Servicios de Alojamiento para personas mayores del Área Municipal de Acción Social.

El trabajador/a social del Servicio Social de Base de origen presentará a la persona usuaria al/a la profesional responsable de la vivienda donde va a vivir.

El/la profesional adscrito a este contrato garantizará una buena acogida en la vivienda y presentará a la persona usuaria al nuevo/a trabajador/a social del servicio social de base que corresponda a la vivienda (servicio social de base de destino), con quien deberá coordinarse de forma permanente y continua.

1.7. NATURALEZA PÚBLICA DEL SERVICIO

Las actuaciones y prestaciones que constituyen este servicio estarán definidas conforme a lo que, en cada momento, determine el Área de Acción Social.

La entidad adjudicataria deberá seguir para la prestación del servicio cuantas directrices señale e indicaciones realice el Área de Acción Social respecto a la forma y modalidad del mismo y adaptarse a cuantas modificaciones de tiempo intensidad, procesos etc. sean necesarias, de acuerdo con los presentes Pliegos.

El Área de Acción Social podrá dictar las directrices, orientaciones, objeciones e instrucciones necesarias de cara a la mejor coordinación y eficacia en la prestación del servicio. A estos efectos la adjudicataria deberá acudir a reuniones de coordinación con el Área de Acción Social y/o con otros agentes públicos o privados.

La entidad adjudicataria dará cuenta inmediatamente al responsable del Área de Acción Social de cualquier variación en la situación de las personas usuarias de las viviendas y en las tareas a desarrollar, así como de la de los/las profesionales que los atienden, a fin de que puedan adoptarse las medidas oportunas con la máxima urgencia.

La entidad adjudicataria designará una persona que será quien coordine el servicio y sea el interlocutor/a entre la entidad y el Área de Acción Social.

La representación externa en todo lo relativo al servicio, tanto a efectos de relación entre entidades, instituciones, organismos, personas públicas o privadas como con los medios de comunicación, corresponde al Ayuntamiento de Bilbao.

CLÁUSULA SEGUNDA: EL EQUIPO HUMANO Y LAS PERSONAS PROFESIONALES

El servicio se desarrollará por un único equipo que prestará un total de 1,5 jornadas completas distribuidas de la siguiente manera:

- a) Una jornada completa que se encargará de tareas que requieran altos niveles de complejidad y autonomía en la organización y gestión del alojamiento en las 4 viviendas, en el acompañamiento social y en la intervención socioeducativa con las personas residentes en las 4 viviendas (en adelante, profesional de la intervención). Esta jornada podrá ser cubierta por una persona al 100% de la jornada o por dos personas al 50% de la jornada cada una. Si se optara por dos personas a media jornada, deberán ser de distinto sexo.
- b) Media jornada prestada por una persona que se encargará del apoyo en las labores de limpieza de las 4 viviendas.

2.1. EQUIPO PROFESIONAL: PERFIL PROFESIONAL, PERSONAL MÍNIMO Y CAPACITACIÓN LINGÜÍSTICA

- a) La adjudicataria pondrá a disposición del Área de Acción Social un equipo de profesionales, con cualificación profesional y experiencia adecuadas para desarrollar las actuaciones previstas para el servicio de gestión de viviendas compartidas.
- b) El equipo humano que prestará el servicio de gestión de viviendas compartidas estará formado por dos o tres personas. La entidad adjudicataria garantizará la coordinación de los profesionales del equipo.
- c) Los/las profesionales que integran el equipo puesto a disposición del Área de Acción Social para el cumplimiento del contrato, deberán acreditar, como mínimo:
 - Para la/las personas profesionales de la intervención:
 - Grupo profesional de nivel 2A del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia que, tal y como indica, estará encargado de tareas que requieran altos niveles de complejidad y autonomía. Normalmente, aunque no exclusivamente, con formación universitaria media (diplomatura o grados) en materias propias o relacionadas con la intervención socioeducativa como, por ejemplo, Educación Social, Trabajo Social o Titulado Medio en Intervención Social.
 - Experiencia mínima de 2 años en intervención socioeducativa con personas adultas en situación de vulnerabilidad y en procesos de orientación y acompañamiento, así como en la coordinación de casos con los servicios sociales.
 - Para la persona profesional de la limpieza: Grupo profesional nivel 5 del Convenio Colectivo de Intervención Social de Bizkaia con titulación de Educación General Básica (E.G.B) o Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- d) En el equipo habrá suficientes profesionales con conocimiento de euskera como para garantizar que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio en sus relaciones con las personas residentes de las viviendas compartidas. Para ello, se deberá acreditar, en relación con las personas profesionales responsables de la vivienda: estar en posesión de titulación de euskera correspondiente al Nivel C1 o titulación equivalente conforme al decreto 297/2010.
- e) La entidad adjudicataria aportará, antes del inicio del contrato y como requisito previo a la firma del acta de inicio, una relación nominal e identificativa de los profesionales del equipo, indicando además el puesto/función que ocupan dentro del equipo. Deberá acreditarse en este momento la titulación, la experiencia profesional y la capacitación

lingüística de cada uno de los profesionales integrante del equipo. Asimismo, se deberá indicar la persona de la entidad que sea interlocutor con el Área de Acción Social.

2.2. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

El servicio se prestará de lunes a viernes, todos los días del año, excluidos fines de semana y festivos. Las vacaciones del personal adscrito al servicio deberán ser cubiertas por otras personas.

Las jornadas laborales de los profesionales adscritos al servicio se desarrollarán conforme a las distintas necesidades de las personas usuarias de las viviendas, esto es con flexibilidad, dentro del siguiente tramo horario: de 8.00 h. a 20.00 h.

Dentro del tramo horario indicado, la intervención socioeducativa será más intensiva en periodos de incorporación de nuevas personas usuarias a las viviendas y en periodos de crisis.

Se deberá garantizar la presencia en la vivienda del/de la profesional de intervención, al menos, dos días a la semana.

Cada vivienda contará con un/una solo/a profesional de intervención, salvo situaciones excepcionales.

2.3. PROGRAMA DE TRABAJO

La entidad adjudicataria presentará antes de la firma del acta de inicio una propuesta de calendario anual de prestación del servicio que deberá comprender, para cada una de las personas adscritas al servicio (personal titular y personal sustituto en caso de vacaciones), su calendario de prestación del servicio incluyendo la distribución de días laborables, fiestas y vacaciones, los turnos etc. teniendo en cuenta que no podrán coincidir las vacaciones de los/las profesionales de la intervención, caso de haber dos medias jornadas.

Además, deberá presentar una propuesta de calendario semanal para cada uno de los profesionales que refleje su dedicación a cada uno de los pisos, con indicación de su horario presencial y no presencial en cada piso.

Ambos calendarios de prestación del servicio (anual y semanal) deberán de ser aprobados por el Área de Acción Social, así como cualquier modificación de los mismos.

La entidad adjudicataria será responsable del cumplimiento del calendario, asumiendo las responsabilidades que se deriven de las ausencias no autorizadas.

2.4. FORMACIÓN

Dentro de la jornada laboral anual de cada profesional, la entidad adjudicataria deberá destinar 20 horas a formación y reciclaje específicos en materia de exclusión social, a través de estrategias y técnicas que se adecúen a los perfiles profesionales y a las intervenciones municipales previstas.

2.5. ESTABILIDAD, CONTINGENCIAS LABORALES Y SUSTITUCIONES

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El servicio se deberá desarrollar de forma regular y continua, incluidos periodos vacacionales, y en ningún caso podrá suspenderse, salvo los días fines de semana y días festivos.

En los casos de circunstancias no previsibles, se hará precisa la sustitución de el/la profesional en un plazo máximo de 7 días naturales desde la fecha en que se produzca la circunstancia no previsible que dé lugar a la sustitución (circunstancia imprevista o de fuerza mayor, informe del Área declarativo de la no idoneidad, fecha de baja laboral etc.), teniendo en cuenta que las necesidades del programa deben quedar cubiertas desde el primer día. Por el contrario, en los casos donde la causa que dé lugar a la sustitución fuera

previsible (jubilación, excedencia, baja voluntaria, etc.) la sustitución se hará de forma inmediata.

La sustitución de las profesionales del equipo, incluida la que se produzca en periodos vacacionales de los titulares del servicio, deberá ser comunicada por la adjudicataria y acreditarse que los/las nuevos/as profesionales ostentan las condiciones de perfil y experiencia exigidas para la contratación. La empresa adjudicataria tendrá la obligación de mantener la adscripción de los profesionales al servicio, salvo en los casos legalmente reconocidos en el convenio colectivo de aplicación y en la legislación laboral.

Cuando la entidad adjudicataria tenga que proceder a la sustitución de los/las profesionales titulares, deberá tener en cuenta el conocimiento del euskera de las personas sustitutas para avanzar en el equilibrio del conocimiento de las dos lenguas oficiales, acreditando la capacitación lingüística de la persona sustituta correspondiente al nivel C1, mediante títulos y certificados recogidos en el decreto 297/2010 de adecuación al Marco Común Europeo de referencia.

En el caso de sustitución del/de la profesional de la intervención, cualquiera que fuera la causa de la sustitución, es de interés del Área de Acción Social que se contrate a más de un/una profesional de distinto sexo.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria dispondrá de la cantidad máxima de 6.000 €/año para sufragar, en su caso, los gastos derivados de la ejecución del servicio que resultan imprevisibles y/o de imposible concreción en el momento de elaboración de este pliego: obras de mejora en la vivienda que no corresponda asumir a VVMM o a las personas usuarias; mobiliario básico de la vivienda como colchones, electrodomésticos línea blanca, etc.

Los gastos de funcionamiento deberán ser autorizados por la persona responsable del Área de Acción Social.

Estos gastos se facturarán mensualmente y de forma separada a los gastos de prestación del servicio y se adjuntará a la factura electrónica un listado de dichos gastos y sus correspondientes justificantes.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

4.1. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Las entidades adjudicatarias están obligadas a aportar los medios personales y materiales suficientes para la prestación del servicio descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La entidad adjudicataria realizará una adecuada gestión y uso de los recursos materiales que el Área de Acción Social y/o Viviendas Municipales pongan a su disposición.

Dedicará los recursos materiales y personales que se establecen en el presente contrato al cumplimiento del mismo.

4.2. MEMORIA E INFORMES

La adjudicataria deberá presentar una memoria semestral y otra memoria anual al finalizar el año (en formato papel y digital) comprensiva de la actividad realizada, en la que deberá aportar una evaluación de la misma y propuestas de mejora.

Esta memoria se estructurará conforme a las tres necesidades que debe cubrir el servicio: gestión de las viviendas, acompañamiento social e intervención socioeducativa de las personas usuarias, incluyendo un cuadro resumen del balance de ingresos y gastos de cada vivienda y un informe individual de todas las personas usuarias de las viviendas.

El Área de Acción Social podrá determinar la estructura y contenido de la memoria anual. Asimismo, la adjudicataria deberá elaborar cuantos informes se le soliciten desde el Área de Acción Social, en relación con el servicio contratado o algún aspecto del mismo, así como en relación a acciones o proyectos de intervención con las personas usuarias de la vivienda.

Además de lo anterior, la entidad adjudicataria deberá presentar mensualmente, y por cada una de las viviendas, un informe de seguimiento con la información que en su caso determine el área de Acción Social.

Igualmente, la entidad adjudicataria deberá informar puntualmente al Servicio social de base correspondiente y al Negociado de Dependencia y SAD de cuantas incidencias ocurran en relación con las viviendas y las personas usuarias.

4.3. IDIOMA

Además de lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre las condiciones lingüísticas de ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá ofrecer su prestación respetando el derecho de las personas usuarias a ser atendidas en las dos lenguas oficiales (euskera y castellano). Además:

- Los impresos, escritos, contratos, memorias y notificaciones de uso público serán realizados en euskera y castellano.
- Se garantizará que todos los actos y actuaciones derivados del contrato se pueden realizar en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.
- Se garantizará que la atención a los usuarios en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio en sus relaciones con los usuarios, tanto en la atención telefónica como en la presencial.

4.4. PROTOCOLO DE VIOLENCIA EXTERNA

La entidad adjudicataria elaborará un Protocolo de Gestión de Violencia Externa, que será remitido al Área de Acción Social una semana después de la firma del Acta de inicio, y que se ajustará a los criterios que determine el Área de Acción Social.

4.5. PRÁCTICAS DE ALUMNADO UNIVERSITARIO

La entidad adjudicataria facilitará la realización de prácticas en su entidad, en relación con el programa contratado, a los alumnos/as universitarios, siempre que dichas prácticas no interfieran en la buena marcha del programa contratado y de acuerdo al protocolo establecido en cada caso por el Área de Acción Social.

4.6. HUELGA

Además de lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre la huelga, cada vez que se haya convocado una huelga o paro laboral y una vez transcurrida e independientemente de que sus trabajadores/as la hayan o no secundado, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios prestados y el número de horas o servicios que, en su caso, se hayan dejado de prestar. Dicho informe, así como su valoración económica, deberán presentarse al Área de Acción Social en el plazo máximo de 7 días tras la finalización de la huelga y tener su reflejo correspondiente en la factura del mes en que se ha producido la huelga.

4.7. RELACIÓN ENTRE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y LAS PERSONAS PROFESIONALES

- La entidad adjudicataria será la única responsable de las obligaciones con los trabajadores/as adscritos a la prestación del contrato, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato. Será de exclusiva cuenta de la adjudicataria la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y el Convenio de Intervención social, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre la entidad adjudicataria y su personal. El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de adjudicatario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, e igualmente cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal.
- La entidad adjudicataria se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable a este Ayuntamiento, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia. La adjudicataria, anualmente, deberán presentar una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo y en especial que retribuye a sus trabajadores según convenio.
- La entidad adjudicataria será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, la adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

4.8. PERIODO TRANSITORIO

Cuando esté a punto de finalizar el contrato que aquí se regula y las prórrogas, en su caso, y una vez formalizado el nuevo contrato con la empresa adjudicataria correspondiente, comenzará un periodo transitorio en el que la empresa saliente deberá liquidar sus obligaciones económicas y sociales con los/las trabajadores/as. La empresa adjudicataria entrante procederá al cumplimiento de las obligaciones sociales que le correspondan sin que ello suponga una interrupción en la prestación del servicio.

CLÁUSULA QUINTA: DIFUSIÓN DEL SERVICIO DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN.

Al tratarse de un servicio municipal, la representación externa, tanto a efectos de relación entre entidades, instituciones, organismos, personas etc., públicas y privadas como con los medios de comunicación, corresponde al Ayuntamiento de Bilbao.

En el supuesto en que la entidad adjudicataria sea convocada para hablar, valorar, intercambiar impresiones sobre el programa y/o su ejecución con cualquier medio de comunicación, solamente podrá realizarlo previa valoración del Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento y en su caso, siguiendo las directrices que se indiquen desde el Gabinete o la Dirección del Área de Acción Social.

Se establece como obligación contractual esencial el cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, de forma que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Corresponde al Ayuntamiento de Bilbao la titularidad de la documentación (escrita, audiovisual o por cualquier medio) derivada de la relación con las personas usuarias, de la prestación del servicio o la resultante de la elaboración de informes, estudios etc. dirigida a cualquier destinatario individual o colectivo, público o privado, que la entidad adjudicataria elabore en cualquier fase del desarrollo del servicio y sea derivado de la gestión técnica del contrato.

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato constará la titularidad municipal del servicio. El Área de Acción Social indicará los logotipos que habrán de figurar en los documentos elaborados por el adjudicatario en relación con la gestión técnica del contrato.

Lo dispuesto en esta cláusula se considera una obligación esencial para la entidad adjudicataria, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

NEREA
AURREKOET
XEA GOMEZ
- 14609879A

Firmado
digitalmente por
NEREA
AURREKOETXEA
GOMEZ - 14609879A
Fecha: 2023.09.27
12:05:32 +02'00'