



## **PLIEGO CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE UN SERVICIO RESIDENCIAL DIRIGIDO A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL “VIVIENDA CON APOYOS OLAGUIBEL”**

### **1. JUSTIFICACIÓN**

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

### **2. MARCO NORMATIVO**

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, tiene como objeto prevenir y garantizar en el ámbito de la CAPV el derecho a la protección social mediante la regulación y ordenación de unos servicios sociales de carácter universal. Confirma el acceso a las prestaciones y servicios de dicho sistema como un derecho subjetivo dentro del marco de los requisitos generales de acceso al mencionado sistema y de los requisitos de acceso específicos que se regulan para cada prestación o servicio.

Dicha ley, contempla que las administraciones públicas vascas, en el ámbito de sus competencias, podrán organizar la prestación de los servicios sociales del catálogo de prestaciones a través de gestión directa, régimen de concierto, gestión indirecta en el marco de la contratación de las administraciones públicas y convenios con entidades sin ánimo de lucro.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en el artículo 5 punto 3 señala que las diputaciones forales serán competentes para la provisión de los servicios sociales de atención secundaria del Catálogo de Prestaciones y Servicios y, entre ellos, los centros residenciales para personas con enfermedad mental (ficha 2.4.3.), que se subdividen en dos tipologías de servicios respectivamente: viviendas con apoyos y centros residenciales.

La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, establece que el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia garantiza las condiciones básicas y el contenido común a que se refiere la citada ley; promueve 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 ciudadanos y ciudadanas. El sistema se configura como una red de utilización pública que integra, de forma coordinada, centros y servicios, públicos y privados.

Asimismo, a nivel legislativo se ha de tener en cuenta 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





padecerlo y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los servicios y prestaciones económicas de servicios sociales en Álava, modificado por los Decretos Forales 50/2014 del Consejo de Diputados de 7 de octubre; 58/2014, del Consejo de Diputados de 11 de noviembre; 42/2015, del consejo de Diputados de 21 de julio y 56/2016, del Consejo de Diputados de 3 de agosto.

En base a ello, se estructura una red de alojamientos para personas con enfermedad mental crónica o trastorno mental grave y prolongado que, con el transcurso de los años, presentan un deterioro físico o/y cognitivo que precisan de diversa tipología e intensidad de apoyos biopsicosociales.

### **3. ANTECEDENTES**

Con todo lo anterior, en 2002 se crea un servicio residencial dirigido a jóvenes entre 18 y 30 años de edad con diagnóstico de enfermedad mental, cuyo objetivo es enseñar y entrenar habilidades para la vida autónoma, servicio que debe estar insertado en la comunidad, y donde se realiza un seguimiento y acompañamiento de la persona orientándole hacia su incorporación a todos los niveles (formativo, laboral, familiar, relacional, comunitario).

Este centro se constituye como un servicio de carácter socioeducativo, normalizador e integrador, que promueve, facilita y prepara hacia un proceso de mayor autonomía e independencia a personas principalmente jóvenes con enfermedad mental, en un marco educativo y convivencial, que lo conviertan en el recurso intermedio idóneo para el paso entre la familia y otras alternativas de alojamiento y residencia.

### **4. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la convocatoria para la contratación del servicio residencial para personas con enfermedad mental denominado “Vivienda con Apoyos Olaguibel”, servicio de atención residencial con capacidad para 9 personas que presentan un diagnóstico de enfermedad mental, atendiendo a la definición, características y objetivos que se exponen en el presente pliego.

La atención tendrá carácter permanente, todo el año, en horario discontinuo de mañana, tarde y noche.

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 de mujeres y hombres, publicada en el BOE nº 71, de marzo de 2007 y la Ley 4/2005, para la igualdad de mujeres y hombres, publicada en el BOPV nº 42, de 2 de marzo de 2005 y la posterior modificación por la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres, así como la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la igualdad de mujeres y hombres.

### **5. CONTENIDO TÉCNICO ASISTENCIAL DEL SERVICIO**

#### **5.1 PERSONAS DESTINATARIAS**

Son personas beneficiarias del servicio aquellas personas con edades comprendidas entre 18 y 45 años y que cuentan con un diagnóstico de enfermedad mental crónica o trastorno mental grave y prolongado, con un reconocimiento de la situación de dependencia, que precisen de apoyos de media-baja intensidad. Debiendo estar en tratamiento y seguimiento en los servicios dependientes de la red de salud mental de Álava.





## 5.2 OBJETIVOS GENERALES

Los principales objetivos serán los siguientes:

- Ofrecer y desarrollar una atención específica y educativa a personas con enfermedad mental; que garantice el máximo nivel de aprendizaje y autonomía, y les proporcione las herramientas necesarias y óptimas para un desenvolvimiento posterior, de la forma más independiente posible.
- Trabajar de forma integral la totalidad de los aspectos de la vida de estas personas: físicos, sanitarios, formativos, pre-laborales, afectivos, conductuales, cognitivos, familiares y sociales.
- Proporcionar un ambiente en el que las personas con enfermedad mental puedan desarrollar su propia personalidad, evolucionar adecuadamente en el proceso de incorporación o reincorporación social a través de un ambiente educativo organizado y un acompañamiento individualizado.

El objetivo final del centro es dotar de habilidades para la vida autónoma, por medio de un trabajo personalizado que ayude a las personas a su propio desenvolvimiento personal, coordinando la intervención y las acciones con los y las profesionales relacionados con la persona beneficiaria y utilizando criterios educativos en un escenario comunitario.

## 5.3 PRINCIPIOS Y MODELO DE ATENCIÓN

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.

La intervención educativa se basará en la denominada “Pedagogía de la vida cotidiana” es decir, la educación más cercana a la actividad diaria, base del criterio de normalización e interacción social, centrada en las potencialidades y necesidades de las y los jóvenes.

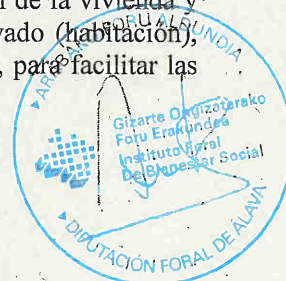
## 5.4 PRESTACIONES

### 1. Servicios generales

Cobertura de las necesidades básicas de alojamiento, manutención y 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:**

Posibilita 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:**

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

### **Mediación-Intermediación:**

Procedimiento por el cual se orienta 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.

### **Acompañamiento social:**

Prestación por la cual la persona participa, en interacción con una o un profesional cualificado, en una relación de ayuda que contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.





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.

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.





### **Inclusión social y comunitaria:**

Promover la participación de las personas en actividades recreativas de ocio y tiempo libre dirigidas a toda la ciudadanía. normalizadas, favoreciendo y motivando la participación de las personas en actividades de ocio y tiempo libre normalizadas.

Asimismo, se deberá realizar un seguimiento continuo y disponer de las coordinaciones necesarias para una intervención integral y adaptada a la persona y sus circunstancias.

La **asistencia personal** se realizará de forma puntual y transitoria, ante situaciones sobrevenidas de forma parcial o total, 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.

## **6. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**

### **6.1 ACCESO A LAS PLAZAS DEL SERVICIO**

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

La determinación de la adquisición y pérdida de la condición de persona usuaria de la plaza residencial corresponderá al IFBS según lo previsto en la normativa contenida 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 padecerlo 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.

La entidad adjudicataria se compromete expresamente a aceptar a las personas designadas por este organismo.

El IFBS será quien percibirá el precio público correspondiente de las personas usuarias, no pudiendo la entidad adjudicataria exigir a las personas usuarias ni a sus familiares, ningún tipo de contraprestación adicional a la pactada con el Instituto.

El IFBS contactará con la empresa adjudicataria para informar de la adjudicación de una plaza en el recurso. A su vez, trasladará a la/el responsable del servicio una copia, debidamente encriptada, del D.N.I. y de cuantos informes sociales y médicos acompañen a la demanda y sean pertinentes para el objeto del presente contrato.

La intervención se inicia en el momento de la recepción del caso, programando una entrevista pre ingreso, en la que la persona usuaria visitará el centro. En ella se conocerá el recurso, los servicios que prestan, sus profesionales, etc.

Se trasladará a la persona usuaria la documentación pertinente sobre su funcionamiento: contrato, normativa escrita, etc.

Entre la fecha de la entrevista pre-ingreso y de la incorporación efectiva de la persona, no transcurrirán más de 7 días naturales.

En todos los casos, entre la remisión del caso a la empresa adjudicataria y la incorporación efectiva del solicitante al recurso no transcurrirá un plazo superior a 20 días naturales. 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.

Para facilitar la integración de la persona usuaria, se dispondrá de los medios técnicos que promuevan la acogida y adaptación al servicio, a su normativa, y al resto de personas residentes.

Se realizará una valoración y diagnóstico de la situación de la persona concluyendo en el Programa de Atención Individual (PAI) durante el primer mes de estancia en el centro, y en el que, además de lo anteriormente mencionado, se valorarán los hábitos, gustos, preferencias y deseos de la persona, así como las pautas de atención para prestar los apoyos requeridos y, en su caso, aquellas otras que no conviene adoptar.

A cada persona usuaria se le asignará, dentro de su PAI, una/un profesional de referencia.

Una copia del PAI se entregará a la persona usuaria y a las personas que tengan atribuida la asistencia /representación legal de la misma, en caso que la hubiera.

## **6.2 COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE CASOS**

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 del o de la trabajadora 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**

El Área de Intervención Social del IFBS y la dirección del centro mantendrán una relación directa de altas y bajas y cualquier otra cuestión relativa a las prestaciones objeto del presente contrato.

La empresa adjudicataria queda obligada a notificar al IFBS cualquier incidencia que puedan 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 situación en general de las personas usuarias en el centro, 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 notificar al IFBS al objeto de su valoración y decisión de las medidas adoptar, dentro de las 24 horas siguientes al suceso. En todo caso la información a aportar será:

- El relato de los hechos sucedidos, incluyendo las versiones proporcionadas por cada una de las personas implicadas (personas usuarias, profesionales u otras) El relato debe responder a estas preguntas: 1. ¿Quiénes? - 2. ¿Qué? - 3. ¿Cuándo? - 4. ¿Dónde? - 5. ¿Por qué? - 6. ¿Cómo?





- La propuesta de medida a imponer a la persona usuaria, todo ello pendiente de ratificación por la Comisión de Valoración del IFBS (COVA) y la propuesta de medida definitiva.
- Cualquier otra información que deba tenerse en cuenta a la hora de valorar la adecuación de la medida provisional propuesta (ej.: antecedentes de incidentes previos así como sus respectivas sanciones; factores que puedan considerarse agravantes, atenuantes o eximentes, etc.)

Una vez recibida la información referente a la falta y a la propuesta de sanción, el IFBS aplicará el procedimiento establecido según la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 padecerlo y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los servicios y prestaciones económicas de Servicios Sociales en Álava, así como lo establecido en el Estatuto de centros de atención residencial, diurna y ocupacional para personas con enfermedad mental en el Territorio Histórico de Álava.

## **7. DISPONIBILIDAD DE MEDIOS TÉCNICOS E INSTALACIONES**

El IFBS pone a disposición de la entidad adjudicataria un inmueble con el equipamiento y mobiliario necesario para su funcionamiento.

Dicho inmueble dispone de siete habitaciones (dos dobles y cinco individuales), una despensa, una cocina, un salón-comedor, dos baños, dos aseos, un despacho, una terraza y un trastero.

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.

### **7.1 CONCESIÓN DE USO Y MANTENIMIENTO**

#### **Concesión de uso**

Para el desarrollo de este servicio, el IFBS concederá a la entidad adjudicataria del contrato el uso del inmueble donde se ubicará el servicio “Vivienda con Apoyos Olaguibel”, así como el mobiliario y el equipamiento necesario, por un período de tiempo igual a la duración del contrato.

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 deteriorados: lámparas de iluminación, enchufes, interruptores, interruptores automáticos, etc.
- Arreglos del mobiliario del centro: 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, basuras, 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 centro.

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.

## 7.2 GASTOS DE COMUNIDAD

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

## 8. DISPONIBILIDAD DE MEDIOS PROFESIONALES

Será por cuenta de la entidad adjudicataria la contratación y disponibilidad de los recursos 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 del servicio.

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





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 centro y su sustitución, sin que el servicio prestado se vea afectado en modo alguno.

La entidad adjudicataria deberá presentar, previo al inicio de la gestión del servicio, para su aprobación por el 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 ante el IFBS 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, mantenimiento, etc. La entidad adjudicataria del servicio deberá comunicar al IFBS cuantos acuerdos de empresa, cambios o cualquier otro tipo de incidencia laboral incida en la contratación o condiciones laborales del personal asignado al servicio.

## **8.1 PERFIL PROFESIONAL**

Los perfiles profesionales de atención directa de este servicio serán:

- **Monitores:** tendrán titulación profesional de ciclo formativo de grado medio de la rama o familia de servicios socioculturales y a la comunidad o similar.
- **Educadoras y/o educadores sociales:** contarán con diplomatura/grado en educación social o en otras titulaciones equivalentes siempre y cuando cuenten con habilitación por el Colegio de Educadoras/es Sociales. Dentro de esta figura, se garantizará la figura de educadora/or responsable, que deberá contar con un mínimo de dos años de experiencia en intervención con personas con enfermedad mental.

## **8.2 FUNCIONES**

Las funciones serán las propias de la profesión, destacando entre otras:

### **Educadoras/es sociales**

- Participación en la elaboración del plan de atención individualizada de cada persona usuaria, programando objetivos acordes a su situación concreta.
- Planificación de actividades que le competen según los planes de cuidados definidos.
- 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.
- Ser referente de las personas residentes
- Dinamización de la vida del centro.
- Acompañamiento social





### Educador/a social responsable

Además de las funciones anteriores, tendrá las siguientes:

- Organización, supervisión y dinamización del equipo de trabajo.
- Primera acogida de las personas usuarias.
- Elaboración de informes y memorias.
- Coordinación e interlocución con el IFBS. Primera acogida de las personas usuarias.

### Monitor/a nocturno

- Favorecer y supervisar que las personas usuarias sigan los horarios establecidos y tengan un descanso nocturno adecuado.
- Atender a las personas residentes en las incidencias nocturnas, realizando los registros de las mismas.
- Apoyo, control, seguimiento y acompañamiento de las personas residentes.

### Horas de atención

La atención se dará en horario discontinuo de mañana, tarde y noche. Las horas diarias de atención profesional presencial serán las reflejadas en el siguiente cuadro, susceptibles de verse modificadas o incrementadas a razón de las necesidades personales del colectivo de personas a atender, siempre y cuando se tenga la previa conformidad del IFBS:

| Profesional       | Horario         |                               |
|-------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2 Educadoras/es   | 08:00h a 15:00h | Lunes a viernes               |
| 1 Educador/a      | 19:00h a 24:00h |                               |
| 1 Educador/a      | 19:00h a 22:00h | Miércoles y jueves            |
| 1 Educador/a      | 08:00h a 15:00h | Sábados y domingos y festivos |
| 1 Educador/a      | 19:00h a 24:00h |                               |
| 1 Monitor/a noche | 24:00h a 08:00h | Lunes a viernes               |
| 1 Monitor/a noche | 24:00h a 08:00h | Sábados, domingos y festivos  |

Para ello:

a) Se precisa la contratación anual de 6.895 horas (**6.902 horas en año bisiesto**) de educadoras/es: 6.421 horas (6.428 en año bisiesto) en el horario de atención directa en horario diurno de mañana y tarde, y 474 horas para atención indirecta (coordinación, elaboración informes, etc.).

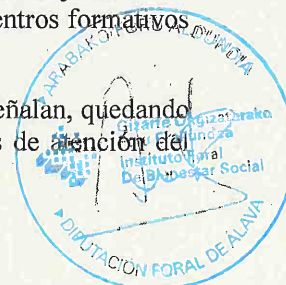
Para las coordinaciones internas se establecen 14 horas/mes y para las coordinaciones externas (IFBS, servicios sanitarios, de empleo....) se establece un mínimo de 2,5 horas/persona/mes.

Asimismo para la elaboración de informes, memorias y demás documentación, un mínimo de 3 horas/mes.

b) Igualmente, se precisa la contratación anual de **2.920 horas (2.928 en año bisiesto)** de monitor/a.

Los horarios de trabajo y organización de los turnos se ajustarán a las necesidades de las personas usuarias, adaptándose a las horas de descanso y a las características de las personas alojadas en la vivienda, teniendo en cuenta los horarios de los centros y programas asistenciales, centros formativos y puestos de trabajo, en su caso, a los que éstas acudan.

Los horarios de presencia profesional en el servicio serán los que a continuación se señalan, quedando sujetos a posibles modificaciones por parte del IFBS en función de las necesidades de atención del recurso.





| Profesional         | Horario         |                               |
|---------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2 Educadoras/es     | 08:00h a 15:00h | Lunes a viernes               |
| 1 Educadora/or      | 19:00h a 24:00h |                               |
| 1 Educadora/or      | 19:00h a 22:00h | Miércoles y jueves            |
| 1 Educadora/or      | 08:00h a 15:00h | Sábados y domingos y festivos |
| 1 Educadora/or      | 19:00h a 24:00h |                               |
| 1 Monitora/or noche | 24:00h a 08:00h | Lunes a viernes               |
| 1 Monitora/or noche | 24:00h a 08:00h | Sábados, domingos y festivos  |

### 8.3 SUSTITUCIONES

El personal que la empresa adjudicataria destine a la prestación del servicio no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos de incapacidad laboral (transitoria o permanente), vacaciones u otras licencias contempladas en el convenio laboral. En estos casos, el personal ha de ser sustituido a la mayor brevedad posible, y siempre en un plazo máximo de 24 horas, en causas sobrevenidas y siempre garantizando la atención del servicio.

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

1.- Incapacidad laboral: mediante el parte de baja aceptado por la empresa 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 empresa para sus personas empleadas, en este recurso, 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 del adjudicatario acreditando el motivo y duración de la misma y proponiendo personal sustituto.

4.- Otras licencias contempladas en el convenio: documentación acreditativa de la situación cubierta por la licencia, así como de la conformidad de la empresa adjudicataria en la concesión de la licencia, expresión de la identidad del trabajador /a afectado/a, 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

### 8.4 NUEVAS ASIGNACIONES

Las ampliaciones de jornada y nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal serán efectivas previa autorización del IFBS, debiéndose aportar la documentación indicada en el apartado 10 de este pliego.





## 9. EVALUACIÓN PERMANENTE

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 como mínimo 2 veces/año 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.

### 9.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

1. Memoria técnica anual del desarrollo del centro durante el ejercicio precedente, remitida con anterioridad al 31 de enero del ejercicio siguiente, sin perjuicio de elaborar otros informes a requerimiento del IFBS o a iniciativa de la empresa adjudicataria y que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

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

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

3. Comunicación al Área de Intervención Social, mediante correo electrónico en un plazo de dos días hábiles, de las incidencias del personal que desarrolla el servicio (sustituciones por bajas, vacaciones, permisos, etc.)

4. Información sobre la persona beneficiaria del centro con el fin de realizar un correcto seguimiento del caso, a cuyo fin se elaborará y presentará:

- Copia del Informe de necesidades a los 30 días de inicio de la estancia de la persona en el recurso.
- Copia del programa de atención individualizada realizado durante el primer mes de estancia de la persona en la vivienda.
- Informes de seguimiento semestrales del PAI de cada una de las personas beneficiarias del centro, en los primeros 7 días desde la finalización de cada semestre natural
- Relación de estancias mensuales (altas, ingresos hospitalarios, suspensiones temporales, bajas, etc.)





- Comunicación inmediata y con un plazo máximo de 48 horas de incidentes (suspensiones cautelares, agresiones,...)
- En los casos que se entienda por finalizada la intervención se remitirá un informe de cierre de caso en un plazo de 15 días posteriores a la finalización del mismo.

5. Existirá un fichero individualizado de las personas usuarias en el que se recoja de forma continuada los principales datos administrativos, sociales y médicos, en su caso.

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.

## **9.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

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

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

### **Mensualmente:**

- Facturación mensual del centro, que se deberá presentar dentro de los 5 primeros días del mes siguiente.

### **Semestralmente:**

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales, presentando así mismo los documentos TC1 y TC2 de los últimos 6 meses.
- Certificado por el que se acrediten los conceptos retributivos del personal que viene prestando el servicio así como justificante de los abonos efectuados en concepto de salarios.
- Certificados de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas y agua de estar al corriente en los pagos.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al IFBS 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.

Acreditación de la vigencia de los contratos de mantenimiento exigidos en el apartado 4. 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.

### **Anualmente:**

En relación al último ejercicio:

1. 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 del centro.

3. Informe de auditoría realizada por profesional independiente, del ejercicio finalizado, respecto a la actividad prestada en este recurso.

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 empresa adjudicataria, cuantos comprobantes de gastos, ingresos o cualquier otro relacionado con el objeto del contrato estime necesarios.





## 10. DOCUMENTACION A PRESENTAR

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.

### 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

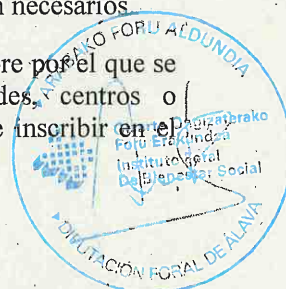
- En materia de seguridad y salud:

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.

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales contenidas en el artículo 280 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las contenidas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el presente pliego, la entidad adjudicataria, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares:

- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar el bien cuyo uso se cede, ni las instalaciones ni el equipamiento con el que se dota.
- La entidad adjudicataria está obligada a facilitar al IFBS el acceso a todas las dependencias con objeto de que pueda realizar perfectamente todas las funciones de su cometido.
- Con carácter previo a la puesta en funcionamiento del centro, la entidad adjudicataria deberá aportar el proyecto del Reglamento de Régimen Interno que deberá tener en cuenta lo establecido en el Estatuto básico de centros de atención residencial, diurna y ocupacional para personas con enfermedad mental (Decreto Foral 28/2022, del Consejo de Gobierno Foral de 21 de junio), y contará como mínimo con:
  - Normas de funcionamiento.
  - Régimen de faltas y sanciones.
  - Derechos y deberes de las personas usuarias.
  - Órganos de representación y participación.
  - Procedimiento de quejas y sugerencias.
- 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.
- Deberá respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas usuarias del servicio, con especial referencia al derecho de intimidad, libertad de expresión, trato correcto, derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social en orden a la mejor planificación y gestión del servicio objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria se comprometerá a arbitrar los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias y/o familias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.





- La entidad adjudicataria se obliga a someterse a las actuaciones de fiscalización que realice la administración foral, permitiendo la inspección del centro y de la documentación relacionada con el mismo y su funcionamiento.
- Mantener una coordinación fluida y continuada con el Área de Intervención Social del IFBS.
- La empresa adjudicataria no podrá suspender la actividad del servicio, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada, con autorización del IFBS.
- Disponer de un plan de autoprotección.

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

- Contratar por su cuenta y cargo exclusivamente el personal, no teniendo ni la Diputación Foral de Álava ni el IFBS relación jurídica alguna con el personal al servicio de la entidad adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo, no pudiendo subcontratar en todo ni en parte a otra entidad la prestación del servicio.
- Responsabilizarse de seleccionar y contratar a las o los profesionales indicados para el desarrollo de las actuaciones de intervención, en función de las características de cada caso objeto de intervención así como de las acciones a realizar. En aquellos casos en que exista causa motivada, se podrá acordar el cambio de tales profesionales.
- Garantizar la estabilidad del equipo profesional asignado a la prestación del servicio.
- Responsabilizarse de la preparación, supervisión y actualización de su personal, en atención a la especificidad del servicio.
- Cuando vaya a producirse la finalización del contrato, a petición del Área de Contratación y Régimen Jurídico del IFBS, la empresa adjudicataria del servicio estará obligada a proporcionar cuanta información se le requiera sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores del servicio.
- Ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- Velar para que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- Garantizará la realización del trabajo y se responsabilizará de cubrir las ausencias y/o cambios con profesionales que cumplan las mismas condiciones que sirvieron de base para la adjudicación, debiendo comunicar con antelación los cambios.
- Responsabilizarse de seleccionar y contratar a las o los profesionales indicados para el desarrollo de las actuaciones de intervención, en función de las características de cada caso objeto de intervención así como de las acciones a realizar. En aquellos casos en que exista causa motivada, se podrá acordar el cambio de tales profesionales.
- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:





- a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente al IFBS, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Instituto, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
  - b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
  - c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el IFBS, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar al IFBS acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas, el IFBS fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos el IFBS se reserva el ejercicio de cualquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.





## ANEXO I

### LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR REMITIDO POR LA EMPRESA QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO (DATOS 31/12/2022)

En cumplimiento del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 que señala, que "Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta, evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo (...)", se facilitan los siguientes datos:

| Categoría         | Titulación                 | Contrato | Antigüedad | % Jornada | C. ad personam |
|-------------------|----------------------------|----------|------------|-----------|----------------|
| Educador/a social | Lic/Grado Psicología       | 289      | 30/07/2018 | 80,00     | 0              |
| Cuidador/a        |                            | 200      | 20/07/2002 | 80,00     | 0              |
| Educador/a social | Diplom/Grado Educ. Social  | 200      | 30/09/1999 | 85,00     | 134,11         |
| Educador/a social | Diplom/Grado Educ. Social  | 289      | 04/03/2019 | 60,00     | 0              |
| Monitor/a         | Ciclo form. grado superior | 289      | 28/03/2019 | 80,00     | 0              |
| Educador/a social | Diplom/Grado Magisterio    | 100      | 08/07/2002 | 100,00    | 0              |

Las retribuciones de este personal se ajustan a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Intervención Social de Álava. La empresa adjudicataria actual tiene reconocido un plus de responsabilidad de 2.114,70 euros anuales.



