
ANEXO I:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA OFICINA DE PROXIMIDAD PARA LA REGENERACIÓN URBANA INTEGRAL DEL BARRIO XXX EN EL MUNICIPIO XXX.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN, INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE LA OFICINA DE PROXIMIDAD PARA LA REGENERACIÓN URBANA INTEGRAL EN EL BARRIO XXX DEL MUNICIPIO XXX.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la realización de las labores para el impulso, acompañamiento y evaluación de las actuaciones en materia de regeneración urbana y rehabilitación de edificios de viviendas en el barrio xxx del municipio xxx, así como el asesoramiento y apoyo a las comunidades de propietarios y particulares en la preparación de la documentación necesaria para la solicitud de ayudas de todo tipo que pudieran ser de aplicación.

Asimismo, será objeto del contrato la realización de las gestiones necesarias en colaboración con las administraciones competentes para la divulgación de los objetivos de actuación en el ámbito delimitado, incluso su contenido y las ayudas para la regeneración y rehabilitación del ámbito. Para ello se establecerán los contactos necesarios con los organismos públicos, las Asociaciones de Vecinos y los particulares, entre otros.

El objeto de este contrato se extiende, además, a otras subvenciones que se puedan otorgar dentro del mismo ámbito material y temporal, y sean compatibles con la primera.

Este contrato no tiene por objeto la contratación exclusiva de personal al servicio de la administración, de forma tal que dichas actividades y trabajos se consideran de carácter auxiliar, y no implican en modo alguno el ejercicio de potestades públicas o de autoridad inherente a los poderes públicos.

2. ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial del contrato se circunscribe a la ciudadanía residente en el barrio xxx, en particular, al conjunto de viviendas ubicadas en los edificios xxx.

El servicio se prestará, principalmente, en la oficina de proximidad habilitada al efecto por el Ayuntamiento de xxx y situada en xxx, sin perjuicio de las labores a efectuar en el ámbito objeto de subvención o en dependencias municipales en ejercicio de trabajos de coordinación.

3. TRABAJOS A REALIZAR

3.1.- Con carácter general

- Delimitación del ámbito objeto de regeneración, identificación de los edificios y solares afectados por la delimitación del ámbito y elaboración de fichas donde se identifiquen los inmuebles y queden determinadas las características del edificio, de la titularidad pública o privada, vacíos, ocupados, etc.
- Establecimiento de criterios de priorización. Una vez identificados los inmuebles, se deberán establecer las actuaciones prioritarias considerando, entre otros, los siguientes criterios: las necesidades de realojo, la precariedad física de los edificios, la precariedad social de sus ocupantes, la inversión acordada para financiar las actuaciones, la distribución en anualidades de las inversiones acordadas, etc.
- Realización del diagnóstico integral del ámbito definido.
- Definición del plan de acción a llevar a cabo para la regeneración integral y rehabilitación de edificios del ámbito.

- Información y divulgación al vecindario y administradores/as de las Comunidades de Propietarios de las condiciones establecidas para la Regeneración Urbana Integral y la Rehabilitación de Edificios incluidos en el ámbito.

Esta información será, tanto pasiva recibiendo a las personas interesadas, como activa, dirigiéndose tanto a los/as usuarios/as individuales como a colectivos cualificados del ámbito de actuación (profesionales, constructoras, comunidades de propietarios, etc.).

- Información y divulgación de las condiciones establecidas en los siguientes documentos:
 - Bases de las ayudas para las Comunidades de Propietarios y para las personas en situación de vulnerabilidad que residen en las citadas comunidades, que se aprobarán por el Ayuntamiento de xxx.
 - Ayudas a particulares para la rehabilitación de edificios y viviendas contenidas en:
 - Orden de 21 de julio de 2021, del consejero de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes, sobre “Medidas financieras para actuaciones protegibles en materia de rehabilitación en viviendas y edificios, accesibilidad y eficiencia energética”, o la normativa que la sustituya; hasta completar, como máximo la totalidad del costo de las actuaciones, en concreto, las de las líneas 1 y 2 de dicha Orden y que conciernen a accesibilidad.
 - Cualesquiera otras ayudas compatibles que puedan obtenerse de programas de I+D+I, de programas europeos, o de cualquier otra fuente de financiación.
 - La restante normativa aplicable vigente en cada momento o que la sustituya.
- Realización de procesos de información y participación en orden a la divulgación de los objetivos de actuación en el ámbito, la implicación de las personas y entidades afectadas y la difusión de las ayudas que se puedan solicitar.
- Asesoramiento, si se requiere por parte de las personas administradoras de las comunidades y solicitantes de ayudas, en los acuerdos que se produzcan entre personas copropietarias, o inquilinas y propietarias de inmuebles objeto de rehabilitación de las partes comunes de los edificios, con apoyo a la constitución, en su caso, de una Comunidad General.
- Orientación sobre las ayudas sociales disponibles y desarrollo de labores de acompañamiento y mediación entre las Comunidades de Propietarios, Administraciones implicadas y personas afectadas por las actuaciones.
- Apoyo en la búsqueda de financiación. Se prestará apoyo a las comunidades o personas en situación de precariedad social o con recursos económicos insuficientes, según los datos e información aportada por los posibles beneficiarios de las ayudas.
- Apoyo en la tramitación y solicitud de licencias municipales y autorizaciones sectoriales.
- Elaboración de los criterios y baremos para la evaluación de las ofertas de los profesionales, equipos técnicos o empresas licitadoras para su aprobación por la Comisión Gestora constituida por el Ayuntamiento, el Gobierno Vasco y las comunidades de propietarios.
- Posteriormente, como consecuencia de la aplicación de tales criterios y baremos tras las fases de concurso de redacción de proyecto, dirección de obra o de ejecución de las obras, la oficina de proximidad elaborará un informe de propuesta de adjudicación de cada uno de los trabajos en cuestión que será validado por la Comisión Gestora.

- Colaboración con las comunidades de propietarios/as, administradores/as de fincas y propietarios/as en la revisión, elaboración y presentación de toda la documentación que se determine en las bases de otorgamiento de las subvenciones previstas para la rehabilitación de sus edificios, tanto para la obtención como para la justificación de las ayudas.
- Colaboración con las comunidades de propietarios/as, administradores/as de fincas y propietarios/as en la revisión, elaboración y presentación de toda la documentación que se determine en las bases de otorgamiento de otras subvenciones complementarias y compatibles, tanto para la obtención como para la justificación de las ayudas
- Cálculo de aportaciones y análisis de flujos con estimación de gastos e ingresos del vecindario. La oficina de proximidad elaborará una hoja de cálculo en la que se evalúe el presupuesto total de las actuaciones con todas sus repercusiones, así como las cuantías de todas las ayudas aplicables a cada vivienda.
- Orientación a las comunidades de propietarios/as, administradores/as de fincas y propietarios/as para la definición de los proyectos a contratar y obras a ejecutar, e información técnica relacionada con el contenido de los trabajos subvencionables. Todo ello de acuerdo con las bases de ayudas aprobadas de forma particular para el ámbito u otras normas complementarias o directrices que a tal efecto establezca la Comunidad Autónoma de Euskadi, el Ayuntamiento de xxx u otras instancias administrativas, aprobadas en cada caso durante el plazo de vigencia del presente contrato.
- Análisis y asesoramiento de los proyectos durante la fase de elaboración de los proyectos contratados por las comunidades de propietarios/as y elaboración de los informes técnicos pertinentes, en su caso, para la tramitación de las solicitudes de ayudas a la rehabilitación, con sujeción a lo establecido en las Bases de las correspondientes subvenciones.
- Sin tener la condición de dirección facultativa de obra, deberán acudir a las visitas de obra y efectuar un seguimiento de las mismas a efectos de comprobar que éstas se adecúan a la actividad subvencionada e informar a las comunidades de propietarios/as y al Ayuntamiento de la marcha de las obras informando de las incidencias que pudieran producirse.
- Informes finales. El equipo realizará un informe a la finalización de los procesos de rehabilitación donde figurarán datos del edificio, obras realizadas, inversión total identificando la parte financiada con ayudas de las administraciones implicadas y las aportaciones de los particulares, número de familias afectadas, fotografías del antes y después de la rehabilitación y la valoración de las personas ocupantes del edificio a través de una encuesta de satisfacción.
- Elaboración y presentación de los preceptivos informes previstos en el presente pliego. En todo caso se deberán observar todos los requisitos y formalidades exigidas por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal vigente.
- Elaboración de otros informes que le pudiera requerir, tanto el Ayuntamiento, como la dirección de regeneración de barrios y agenda urbana del Gobierno Vasco.
- Asistir, a instancias del Ayuntamiento, a las reuniones de coordinación y proporcionar la información que se le solicite.
- Toda referencia que se realice en cualquier medio de difusión sobre la actuación de la oficina de proximidad deberá cumplir, a efectos de la comunicación y publicidad de las actuaciones a llevar a cabo, lo especificado en el:
 - “Manual de identidad visual de Euskadi”

- “Manual de imagen corporativa” del programa Opengela
- Cualquier otra función análoga a las mencionadas y que guarde relación con el objeto del contrato.

3.2.- Con carácter específico

3.2.1. De carácter transversal

- Establecimiento de objetivos. Se establecerán los objetivos anuales para el periodo de actuación. Estos objetivos deberán de cumplir con las características de ser específicos, mensurables, y realizables, teniendo en cuenta el plan de inversiones establecido.
- Control y seguimiento de los objetivos. Se elaborarán informes trimestrales de seguimiento en que se muestren los logros y las desviaciones de los objetivos marcados.
- Valoración de los resultados obtenidos. Una vez finalizado el periodo, se elaborará un informe con las actuaciones realizadas, la inversión producida tanto por parte de las administraciones como de particulares y, en su caso, las actuaciones que hayan quedado pendientes, de manera que, a través de esta información se pueda hacer una valoración de los resultados.

3.2.2. De carácter técnico

- Inspección técnica. Revisará la inspección técnica de los edificios (ITE) que cuenten con ella, y supervisará su realización en los edificios que no la tengan elaborada, con el objetivo de garantizar la fiabilidad y la calidad técnica de las mismas. Se comprobará la adecuación de las obras planteadas en las ITEs por deficiencias estructurales, cubiertas, fachadas, instalaciones..., la aplicación de las disposiciones sobre eliminación de barreras arquitectónicas y promoción de la accesibilidad, así como la mejora de eficiencia energética de los edificios, todo ello conforme a las actuaciones previstas en el ámbito. Si las obras de rehabilitación así lo exigen, el equipo técnico deberá informar sobre la necesidad de realojo, teniendo, a su vez, que informar, en su caso, sobre la existencia de algún supuesto que imposibilitará las actuaciones de rehabilitación del edificio. Se revisará especialmente el certificado de eficiencia energética y su coherencia con la auditoria energética previa a la intervención y con la propuesta de actuación.
- Informe social. Se elaborará un informe donde se contemple las necesidades de carácter social y económico detectadas. Si las obras de rehabilitación así lo exigen, será el responsable de valorar e informar sobre las necesidades de realojo, buscando y negociando alternativas. Estos técnicos también realizarán acciones de intermediación encaminadas a la resolución de conflictos en las comunidades y a la toma de acuerdos; además determinarán que personas necesitan apoyo financiero según los criterios establecidos de apoyo económico por criterio social.
- Proyecto de rehabilitación. Se facilitará información sobre los contenidos técnicos a desarrollar en el correspondiente proyecto arquitectónico.
- Solicitud de la licencia municipal de obras y otras autorizaciones sectoriales. El equipo prestará apoyo, si es necesario, en la tramitación de la solicitud de la correspondiente licencia municipal de obras ante el Ayuntamiento y de las autorizaciones sectoriales que pudieran ser necesarias.
- Seguimiento de la obra. Se realizará el seguimiento del desarrollo de las obras en curso al efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos y actuaciones planteadas y previstas en el correspondiente proyecto.
- Seguimiento social. Se realizará el seguimiento de la concesión y pagos de ayudas económicas y de los procesos de realojo en los casos en los que se hayan producido. También se prestará apoyo profesional a la resolución de conflictos durante todo el proceso.

4.- MEDIOS MATERIALES

Los gastos materiales que aportará el Ayuntamiento y que, por tanto, no corresponden al contratista, serán los siguientes: dotación de medios y equipos informáticos necesarios, mobiliario de la oficina y suministros y servicios de agua corriente, energía y conexión a Internet.

Los restantes gastos para su desarrollo se entienden no incluidos y asumidos a riesgo y ventura por el contratista.

5.- MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá acreditar suficientemente la dotación de medios humanos y organizativos que garanticen y mantengan durante la vigencia del contrato la solvencia económica, financiera, técnica, exigida en el pliego de cláusulas administrativas.

La empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato los medios humanos contemplados en su oferta que incluirá como mínimo con las siguientes personas:

- Una persona con titulación Técnica Superior, preferentemente en Arquitectura, que ejerza las labores propias de su cualificación. En concreto, y sin carácter exhaustivo: asesoramiento en la contratación de los proyectos y obras y seguimiento de la ejecución de éstas con la finalidad de informar a las comunidades de propietarios/as y a esta Administración. Así mismo será la persona responsable de la oficina de proximidad y de su coordinación.
- Una persona con formación Contable-Administrativa, que desarrolle en concreto, y sin carácter exhaustivo, las labores de contabilidad, fiscalidad, información sobre las subvenciones existentes, su compatibilidad y financiación, apoyo a las comunidades de propietarios/as en la aportación de la documentación precisa para la solicitud y justificación de las subvenciones, y administración de los procesos.
- Una persona con formación en educación social, u otro equivalente, con experiencia en mediación comunitaria, educación para el desarrollo y dinamización social para la orientación de las ayudas sociales disponibles, el desarrollo de labores de acompañamiento y mediación con las comunidades de propietarios/as y personas afectadas por las actuaciones.
- Una persona con formación jurídica para facilitar el apoyo en momentos puntuales cuando fuere preciso, en la aplicación de la Ley de Propiedad Horizontal.

El equipo deberá contar con conocimientos en tramitación de subvenciones, mediación de conflictos, intervención y participación social para poder ejercer las labores de información, acompañamiento y mediación entre las personas afectadas por las actuaciones, y en general, todas las tareas previstas en el presente contrato.

La empresa adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento de cualquier modificación que se produzca en el equipo o en la gestión del proyecto que es objeto de prestación del servicio, como fruto de incidencias o problemas que pudieran derivarse del mismo, a efectos de que puedan adoptarse las medidas oportunas, entendiéndose que las mismas forman parte de las labores que han sido objeto de contratación.

La vinculación contractual del personal será exclusivamente con la empresa adjudicataria (en adelante, la adjudicataria). Por tanto, serán por cuenta de la misma todas las obligaciones derivadas de dicha relación contractual laboral, sin que el Ayuntamiento asuma ninguna responsabilidad respecto del personal contratado por la adjudicataria, que no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. La adjudicataria no podrá trasladar, en ningún caso, al Ayuntamiento el coste de cualquier mejora en las

condiciones de trabajo o en las retribuciones del citado personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, como de pactos o acuerdos de cualquier tipo, de modo que pudieran repercutir en un incremento en el precio de adjudicación.

La adjudicataria será la responsable de sustituir al personal que preste el servicio en casos de enfermedad, vacaciones, permisos, licencias, etc., de tal manera que el servicio quede cubierto en las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones técnicas. Las sustituciones deberán en todo caso cumplir con la solvencia técnica de los medios humanos exigidas en el pliego.

Si las relaciones jurídico-laborales de los/las trabajadores y empresa se vieran alteradas por causas que no supusieran incumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento que se prescriben en el pliego de condiciones, no podrá exigirse al Ayuntamiento responsabilidad de ningún tipo.

6.- ATENCIÓN PRESENCIAL

La dedicación deberá ajustarse a las necesidades del proceso según la fase en que se encuentre. Se deberá garantizar como mínimo una dedicación presencial en la oficina de proximidad del personal con formación técnica, administrativo contable y social de:

- Cuatro horas en horario de mañana durante 2 días/semana.
- Dos horas en horario de tarde durante 2 días/semana.

Considerando que la disponibilidad de atención presencial está limitada, las propuestas de mejora, en todo caso, ampliarán el número de horas y días presenciales en atención de mañana y/o tarde.

Considerando que la carga de trabajo a lo largo de la duración del contrato puede ser dispar, las empresas licitadoras podrán determinar una frecuencia distinta en sus propuestas (sin que en ningún caso sea inferior a la presencia mínima), que absorba los picos de trabajo previstos.

El horario de trabajo propuesto por la empresa adjudicataria podrá ser modificado en atención a las circunstancias concurrentes previa autorización expresa del Ayuntamiento

La asistencia y dedicación total se ajustará al desarrollo de la demanda efectiva de las actuaciones de rehabilitación en cada caso. La disponibilidad horaria del equipo deberá adaptarse a las necesidades derivadas de las actuaciones necesarias para la regeneración urbana del barrio, con dedicación y asistencia también, aunque sea fuera del horario de oficina, a las reuniones vecinales en el lugar que sean convocadas.

7.- COORDINACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL

El seguimiento de la ejecución del contrato se llevará a cabo por la persona responsable del contrato que al efecto se designe por el Ayuntamiento.

La persona que intervenga como coordinador de la oficina de proximidad será responsable de su funcionamiento, y será quien asuma la interlocución habitual con el Ayuntamiento de xxx y, en su caso, con el equipo técnico responsable del Gobierno Vasco en todo lo concerniente al servicio.

La mencionada persona coordinadora deberá acudir a cuantas reuniones le convoque el Ayuntamiento o el Gobierno Vasco, a efectos de informar sobre la marcha del servicio y restantes cuestiones relacionadas con el objeto del contrato. Asimismo, deberá acudir a tantas reuniones como convoque la dirección de regeneración de barrios y agenda urbana con el resto de oficinas de proximidad del programa Opengela.

Trimestralmente, la empresa adjudicataria remitirá al Ayuntamiento un informe de carácter administrativo y técnico de seguimiento en que se muestren los logros y desviaciones de los objetivos marcados. En el mismo se incluirán, además, las actuaciones e intervenciones realizadas durante dicho

periodo (solicitudes de información, estado de tramitación de expedientes iniciados, concesiones de ayudas solicitadas y otorgadas, estado de contratación o ejecución de obras, plazos, etc.).

La empresa adjudicataria realizará un informe a la finalización de los procesos de rehabilitación donde figurarán datos del edificio, obras realizadas, inversión total identificando la parte financiada con ayudas de las administraciones implicadas y la aportación de los particulares, número de familias afectadas, fotografías del antes y después de la rehabilitación y la valoración de las personas ocupantes del edificio a través de una encuesta de satisfacción.

8.- EUSKERA

La documentación que elabore la empresa adjudicataria con fines divulgativos deberá elaborarse en ambas lenguas oficiales.

Si para la elaboración del resultado objeto del contrato hubieran de desarrollarse actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía (vecinos/as), se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana.

9.- LENGUAJE INCLUSIVO

Las personas pertenecientes a la empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista.

10.- PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN Y ABONO

- Duración del contrato: el de duración del proceso de Regeneración Urbana del ámbito. El contrato será prorrogable por periodos máximos de un año, pudiendo prorrogarse por periodos inferiores a esta duración, en función de los plazos que se otorguen a esta Administración para justificar las subvenciones de la intervención.

Se podrán acordar un máximo de dos prórrogas. Cada una de ellas no podrá tener una duración superior al año.

- El trabajo se abonará contra certificaciones mensuales sobre la parte proporcional de la anualidad correspondiente al precio del contrato.

11.- PRESUPUESTO DESGLOSADO

El presupuesto máximo previsto para la dotación del equipo técnico de la oficina de proximidad, así como para los gastos necesarios para su mantenimiento y funcionamiento son las dadas más adelante.

En ellas se ha considerado los costes totales por trabajador, incluyendo la Seguridad Social y cualesquiera otros derivados de las actividades laborales, de la forma siguiente.

PERFIL	HORAS / AÑO	COSTE €/ HORA	TOTAL
Persona con titulación Técnica Superior. Responsable oficina			
Persona con formación Administrativa -Contable			
Persona con formación social			

TOTAL Medios Personales	
Apoyo puntual de persona con formación jurídica	
Gastos Materiales	
TOTAL	

Los gastos materiales considerados a aportar por el contratista serán los siguientes:

- Los gastos corrientes de material de oficina, consumibles, imprenta y difusión.
- Los desplazamientos y dietas del personal para la realización de los trabajos.

La cuantía de la totalidad de estos gastos no excederá del 10 % del total.

Las empresas licitadoras acompañarán en sus ofertas una tabla con los costes salariales del personal según su cualificación y la dedicación prevista, y un desglose de los gastos materiales previstos.



opengela

OFICINAS REGENERACIÓN URBANA



Funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or [name of the granting authority]. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.