



PLIEGO de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

refª expte:
(que se cumplimentará tras aprobación Pliego)

Que se elabora por la Dirección General de Personas Mayores y que **contiene** - de conformidad con los requisitos que establece la vigente Ley de Contratos del Sector Público- las **especificaciones técnicas particulares** bajo las que **deberá regirse** la ejecución del

CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO

Que aquí se **propone**, referido a las prestaciones requeridas para satisfacer las necesidades de atención de las personas mayores dependientes de **SERVICIO DE CENTRO DE DÍA EN EL CENTRO DE PERSONAS MAYORES DEL IMAS DE ROLDÁN**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO BÁSICO

Es OBJETO de este Pliego la contratación por parte del Instituto Murciano de Acción Social de LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA en el Centro de Personas mayores dependiente del IMAS, con capacidad para **20 usuarios**, sito en C /Parque, s/n Prolongación Lo Ferro de Roldán (Torre Pacheco), con el objeto de satisfacer las necesidades de atención integral a las personas mayores, que tengan reconocida la situación de dependencia y derecho a la prestación de dicho servicio en la resolución que contiene el Programa Individual de Atención, de acuerdo con las especificaciones que se detallan a continuación.

1.2. DESTINATARIOS DEL SERVICIO

Serán usuarios del Servicio de Centro de Día las personas mayores en situación de dependencia, en los términos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, cuyo grado les confiera el derecho a dicha prestación del Sistema Murciano para la Autonomía personal y Atención a la Dependencia, conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención, aprobado por Resolución de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS.





1.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

El Servicio de Centro de Día ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas mayores en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular cubre, desde un enfoque biopsicosocial las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

2. SERVICIOS QUE COMPRENDE

El adjudicatario estará obligado a la prestación del servicio de Centro de Día, el cual comprenderá al menos, los siguientes servicios, sin perjuicio de aquellas disposiciones, que durante la vigencia del Contrato pudiera establecer al respecto la Administración Regional:

2.1. SERVICIOS BÁSICOS

Cuidados asistenciales básicos en las actividades de la vida diaria (AVD). Atención sanitaria y geriátrica:

- Seguimiento del tratamiento médico prescrito por el médico de Atención Primaria del usuario, así como la administración de medicación y su evolución.
- Control del programa de actividades recuperadoras encaminadas al mantenimiento y mejora, en lo posible, de la autonomía funcional y de las habilidades de la vida diaria
- Fisioterapia destinada al mantenimiento y mejora de los usuarios.
- Programas individualizados de Gerontogimnasia.
- Seguimiento de la aplicación de programas de mantenimiento de la capacidad mental y memoria, y establecimiento de condiciones ambientales propicias para la mejora de la orientación tempo-espacial.
- Seguimiento del programa de aseo y baños periódicos de los usuarios.

El Centro dispondrá de un expediente individual de cada usuario en el que se exprese como mínimo la siguiente información actualizada:

- Sanitaria: Historia clínica (tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc.).
- Social: Información socio-familiar (situación económica, familiar, y cualquier documentación necesaria).
- Rehabilitadora: Información sobre los programas y actividades en los que participa el usuario/a.

El Centro dispondrá al menos de los siguientes registros y protocolos de atención:

- Registro de usuarios con incontinencia de esfínteres, indicando tipo y medida o dispositivo adoptado para su correcta atención.
- Registro de caídas de usuarios, con indicación al menos, de las circunstancias, motivo, lugar, fecha y hora de cada incidente.
- Registro actualizado de los usuarios que requieren medidas de contención mecánica, con indicación del tipo de medida, alcance, duración, pauta de movilización, e informe médico que la haya prescrito.
- Registro actualizado de quejas y reclamaciones de usuarios y/o familiares, especificando, apellidos y nombre del reclamante, usuario o familiar, motivo, fecha.





Asimismo dispondrá de un Libro de Registro de Incidencias diarias, en el que se anotarán las incidencias significativas comunicadas por las familias y las observadas por el personal del Centro. Las anotaciones deben ir fechadas y firmadas por el profesional que las refleja.

2.2. TRANSPORTE ADAPTADO.

Cuando sea necesario por las dificultades de movilidad de la persona beneficiaria, se garantizará el transporte adaptado para la asistencia al Centro de Día, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.7 del Decreto 306/2010, de 3 de diciembre.

Deberá contar con personal de apoyo en ruta al conductor.

Este servicio comprende la recogida y traslado de los usuarios que lo precisen en vehículo adaptado, desde el lugar establecido como parada hasta el Centro de Día de Roldán y vuelta desde éste a la parada establecida.

La dirección del Centro organizará el número de rutas, itinerario, paradas y horarios que se adecuarán a las necesidades de cada momento, como la incorporación de nuevos usuarios, bajas, garantizando el menor tiempo posible de permanencia de éstos en el vehículo, desde origen a destino.

El servicio de transporte adaptado alcanzará todo el término municipal y fuera de éste podrá ser realizado en un radio de acción de hasta 25 Kilómetros, entre el Centro y las paradas establecidas.

La Dirección del centro podrá acordar la modificación de horarios en función de las necesidades que se vayan presentando, debiendo notificar los cambios a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 5 días laborables.

En el supuesto de que no pudiera prestarse el servicio por circunstancias no imputables al IMAS, el adjudicatario deberá disponer con carácter urgente de los medios necesarios para que el mismo se efectúe y, en su caso, asumir y costear los gastos de transporte alternativo.

2.3. SERVICIO DE MANUTENCIÓN

Se proporcionará el servicio de manutención a los usuarios del Servicio, contemplando desayuno, comida y merienda.

2.4. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Los Servicios Especializados se llevarán a cabo a través de Programas de Intervención y actividades constitutivas de un Plan de Actuación Individual en función de las circunstancias personales de cada usuario:

- Acogimiento y orientación.
- Programación personalizada de las actividades a realizar.
- Información y orientación a los familiares en los aspectos relacionados con las necesidades psicofísicas del usuario y pautas para la adecuada adaptación al centro y la integración en la vida familiar.





- Seguimiento y evaluación continuada del usuario posibilitando una modificación de su programa individual en base a su evolución.
- Fomento de la relación con el resto de usuarios del Centro.
- Fomento de encuentros con otros colectivos y planificación de actividades comunes.
- Organización de actividades de ocio y cultura.

Las actividades se programarán en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios e irán encaminadas a la mejora de las habilidades para la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...), actividades lúdicas de carácter terapéutico, de recuperación funcional, de laborterapia, psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento), terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales), etc.

3. PERSONAL

Perfil profesional	Tiempo de dedicación mínima
Coordinación Técnica Responsable.	Jornada completa
Enfermería/ATS/DUE	Tres horas semanales
Fisioterapeuta	Diez horas semanales
Auxiliares de Enfermería ó Gerocultores (uno de los cuales prestará apoyo en ruta).	3 Jornada completa 1 Media Jornada

La empresa adjudicataria tiene la obligación de designar la coordinación técnica o responsable del Servicio en un profesional que deberá estar en posesión del título de Licenciado, Graduado o Diplomado universitario en el área socio sanitaria, que podrá compatibilizar las funciones de coordinación con las propias de su perfil profesional. Tendrá las siguientes obligaciones:

- Ser el interlocutor con quien se relacionará el IMAS.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir las instrucciones de trabajo a los trabajadores, que sean necesarias.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia al trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones de su personal sin alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar al IMAS acerca de las variaciones en la composición del equipo.

Estos profesionales integrarán el equipo Técnico junto con el Trabajador Social del Centro. Las funciones del Equipo Técnico serán las siguientes:

- Control de altas, bajas y estancias causadas mensualmente.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del programa individual de atención para cada uno de los usuarios del Servicio.
- Evaluación del funcionamiento de cada una de las prestaciones implicadas en el Servicio de Centro de Día





La empresa contratista asume la obligación de ejercer la dirección inherente a todo empresario sobre el personal al que encargue la ejecución del contrato de servicios adjudicado.

La dependencia laboral y/o contractual de estos profesionales corresponderá exclusivamente a la entidad contratante y en ningún caso podrá entenderse que dicho personal tiene relación laboral con el IMAS.

Las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal a aportar por la entidad contratante, serán debidamente suplidas por dicha entidad con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del Contrato.

No se admiten en el contrato cláusulas de subrogación empresarial en las que el IMAS asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario

La empresa contratista deberá aportar los materiales y equipos necesarios para la realización del servicio contratado, así como la presentación anual de una memoria técnica del desarrollo del servicio, actuando con total autonomía en la organización, control y dirección con relación a sus trabajadores asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, permisos, vacaciones, horarios...).

4. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. HORARIO DEL SERVICIO

El Centro de Día permanecerá abierto de lunes a viernes en días laborables y con un horario mínimo que irá desde las 9:00hs hasta las 17:00hs.

4.2. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA

El régimen de estancia de los usuarios se establecerá con criterios de respeto a su dignidad personal y libertad, que sólo podrán ser condicionadas por razones de tipo sanitario, de higiene, seguridad, convivencia y del adecuado funcionamiento de los servicios. En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre los usuarios.

El Reglamento de Régimen Interior del Centro vigente, visado por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, será conocido por los usuarios y en su caso por sus representantes legales, para lo cual se exhibirá en el tablón de anuncios, garantizando así su publicidad. Asimismo se les hará entrega de una copia en el momento de su ingreso. El Instituto Murciano de Acción Social dispondrá de un ejemplar así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo.

Existirán Hojas de Reclamaciones así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los usuarios, de las que se enviará copia igualmente a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS.

Existirá asimismo un Libro-Registro de Usuarios, ajustándose a lo dispuesto en el Decreto 69/2005, de 3 de junio, Anexo 1, punto 2, apartado 2.2.5, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores.





Asimismo, el régimen de funcionamiento del centro se ajustará a la normativa reguladora, tanto estatal como regional, que durante la vigencia de este contrato se pueda establecer.

4.3. INFORMACIÓN A LOS USUARIOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES.

El Centro deberá disponer de un tablón de anuncios en un espacio de especial concurrencia de usuarios, en el que deberán quedar expuestos como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Tarifa de precios de aquellos servicios que así lo requieran.
- Organigrama del Servicio del Centro de Día y nombre de los responsables.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares tanto por parte de la Dirección del Centro, como del personal técnico que presta el Servicio.

5. LOCALES Y EQUIPAMIENTOS

En cuanto a espacios y equipamientos, el centro se ajustará, como mínimo, a lo dispuesto en el Decreto 69/2005, de 3 de junio, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores.

6. APORTACIÓN ECONÓMICA DE LOS USUARIOS

La participación de los usuarios en el coste del Servicio de Centro de Día se ajustará:

- A lo dispuesto en el Decreto nº 126/2010, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del sistema de autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según redacción dada al mismo por la Ley 6/2012, de 29 de junio, de medidas tributarias, económicas, sociales y administrativas de la Región de Murcia.

- El servicio de mantenimiento se incluye dentro de la financiación pública.

7. PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

En el momento de su alta en el Centro, se les hará entrega de una copia del Reglamento de Régimen Interior del mismo, que deberá ser aceptado expresamente por los usuarios o en su caso por el representante legal de los mismos.

Se potenciará la participación de los usuarios y sus familiares en la dinámica del Centro, así como en aquellas otras actividades que se determine por el Equipo Técnico.





8. OTORGAMIENTO, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL DERECHO AL SERVICIO

El derecho a la prestación del Servicio de Centro de Día se otorgará, suspenderá o extinguirá, mediante la oportuna Resolución de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS, órgano que asume las competencias y funciones que corresponden a la Comunidad Autónoma en materia de reconocimiento del derecho a las prestaciones contempladas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

El IMAS, a través de la Dirección General de Personas Mayores notificará a los titulares del derecho reconocido al servicio las condiciones de acceso y permanencia en el mismo, trasladando a la Oficina de la Dependencia todas las circunstancias que pudieran acarrear modificaciones en el derecho por ésta concedido.

La Dirección del Centro deberá comunicar, en el plazo máximo de tres días, a la Dirección General de Personas Mayores, las altas, bajas y cualquier incidencia que se produzca, según modelos establecidos por esta Dirección General. Para ello, el IMAS facilitará al adjudicatario la aplicación informática necesaria para la expedición de los documentos justificantes del servicio prestado. En caso de baja voluntaria o renuncia a la incorporación se adjuntará documento expreso firmado por el interesado o representante legal, en su caso.

9. GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES

El adjudicatario asumirá el compromiso de sujetarse estrictamente a las especificaciones contenidas en el presente Pliego, y a la normativa vigente en materia de Personas Mayores Dependientes.

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente de los servicios concertados, así como las derivadas de actuaciones de los usuarios, por sí misma o mediante la suscripción de la correspondiente póliza aseguradora.

Las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y demás de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al titular de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario garantizará responsablemente que el servicio contratado reúna todos los requisitos y condiciones de calidad y de cualquier otra índole, que se imponen en este Pliego y en las disposiciones o normas vigentes en la materia.

10. CESIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS ADJUDICATARIOS DE LAS PLAZAS CONTRATADAS

Para la gestión de las plazas contratadas, el IMAS cederá al adjudicatario los datos de carácter personal que, obrando en sus ficheros, correspondan a las personas que sean adjudicatarias de las plazas, y que, a tal efecto y con consentimiento del usuario y/o representante, hayan sido recabados, cediéndose dichos datos, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al objeto de este contrato, debiendo de ser cancelados una vez finalizada dicha gestión.





Los datos cedidos por el IMAS estarán sometidos a la regulación contenida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada por Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Los adjudicatarios y el personal que tenga relación directa e indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en el pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual, debiendo respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada por Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

Asimismo, deberán informar periódicamente al IMAS, como responsable de los datos, de las medidas técnicas y organizativas que adopte para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados, de nivel de protección alto, y los riesgos a los que, expuestos, ya provengan de la acción humana, del medio físico o natural.

12. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

12.1. CONTROL E INSPECCIÓN

Los Servicios de Inspección de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación y la veracidad de los datos alegados por la entidad adjudicataria.

12.2. SEGUIMIENTO DEL IMAS

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, técnicos de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS podrán visitar el Centro en cualquier momento, para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este Pliego.

La Entidad adjudicataria deberá colaborar en el conjunto de estas actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS la realización de las mismas.

La Entidad adjudicataria aportará al IMAS la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este contrato.

Asimismo el IMAS podrá proponer las variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a mejorar la atención de los usuarios.

La Entidad adjudicataria, remitirá trimestralmente a la Dirección General de Personas Mayores, Informe de Seguimiento del Servicio, en modelo normalizado que se facilitará desde la misma.





12.3. MEMORIA

Anualmente, el Centro remitirá una memoria normalizada a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS.

13. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Los titulares de la Dirección General y de la Subdirección de Personas Mayores, serán los encargados de velar para que la ejecución del contrato se ajuste a lo dispuesto en el apartado quinto del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, así como la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, asumiendo las responsabilidades que correspondan.

Como responsables del contrato, corresponderá a la Dirección del Centro y, en su ausencia, al Jefe/a de Sección de Gestión de Centros y Programas II, supervisar su correcta ejecución, así como ejercer la interlocución con el coordinador técnico o responsable designado por la empresa.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAS MAYORES

Fdo: Francisca Munuera Giner

16/12/2016 13:23:52

Firmante: MUNUERA GINER, FRANCISCA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 07960904-na03-afdb-557033414207

