



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 SERVICIOS

Que aquí se propone, referido a las prestaciones requeridas para satisfacer las necesidades de ATENCIÓN RESIDENCIAL y de SERVICIO DE CENTRO DE DÍA de las personas mayores dependientes en el municipio de Yecla.

OBJETO DEL CONTRATO

Es OBJETO de este Pliego establecer las condiciones de la prestación de los servicios para la contratación en el municipio de Yecla de 15 plazas públicas de Atención Residencial para personas mayores y 20 plazas públicas de Servicio de Centro de Día para personas mayores dependientes al objeto de satisfacer las necesidades de acuerdo a las especificaciones que a continuación se detalla.

Atendiendo a las particulares características y necesidades para la prestación de los servicios de Atención Residencial y de Servicio de Centro de Día, se prevé la división en lotes del objeto del contrato, denominando:

- Lote 1- Reserva y ocupación de plazas de Atención Residencial
- Lote 2- Reserva y ocupación de plazas de Servicio de Centro de Día.

A. LOTE 1- RESERVA Y OCUPACIÓN DE PLAZAS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL

A.1 DESTINATARIOS DEL SERVICIO

Serán usuarios del Servicio de Atención Residencia 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 así como las personas mayores que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos contemplados en el Decreto 31/1994, de 25 de febrero, sobre ingreso y traslado en centros residenciales de la Administración Regional para personas mayores.

A.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Servicio de Atención Residencial ofrece una atención integral durante las 24 horas los 365 días del año a las personas mayores destinatarias del servicio, cubriendo desde un enfoque biopsicosocial las necesidades de atención, asistencia socio sanitaria y de cuidado personal.





A.3 SERVICIOS QUE COMPRENDE

El Servicio de atención residencial a personas mayores se prestará 24 horas al día, durante los 365 días del año, organizando la entidad adjudicataria el horario de actividades y servicios más idóneos para las características de los residentes.

A.3.1 SERVICIOS BÁSICOS

Alojamiento.

Ocupación por el usuario de habitación individual o doble garantizando su confort y seguridad básica, permitiendo a los residentes tener en sus habitaciones motivos de decoración propios, siempre que no sean inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente al igual que las zonas comunes y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Los residentes podrán utilizar el comedor principal, las salas de convivencia y demás espacios comunes de la Residencia.

Manutención.

A los residentes se les servirá la pensión alimenticia (desayuno, comida, merienda y cena), atendiendo a que los menús sean variados, cuidando su presentación y garantizando el aporte calórico y dietético adecuado.

Junto al Menú diario, que deberá estar expuesto, se deberán preparar dietas especiales a los residentes que lo requieran por prescripción médica.

Se deberá prestar la ayuda personal a los residentes que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos apropiados.

Deberá contemplarse la posibilidad de que los usuarios puedan comer en compañía de sus familiares y visitantes, siendo a cargo de éstos la compensación económica correspondiente.

Lavandería y ropa de residentes.

El servicio incluye para los residentes, la utilización de ropa de cama, mesa y aseo con la que esté dotada el centro.

El cambio de ropa de cama, se efectuará semanalmente y siempre que lo requieran las circunstancias, haciéndose diariamente en aquellos residentes con incontinencia para garantizar su higiene. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás ropa de lencería.

La Residencia renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas.

El residente aportará la ropa y calzado de uso personal debidamente marcada a fin de garantizar su uso exclusivo por parte del propietario y la repondrá a su cargo.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de la ropa del residente será responsabilidad de la Residencia.

La Residencia velará para que se renueven las prendas deterioradas de los residentes, con cargo a los mismos.

La Residencia cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.





Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

Cuidado personal.

Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, champús, etc...) los aportará el Centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan su autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse y acostarse.

El servicio de corte y arreglo del cabello se efectuará por el servicio de peluquería, con cargo al usuario.

El material de incontinencia para los residentes, será aportado por la Residencia, bien con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidos los usuarios o, subsidiaria o complementariamente, a expensas de la misma.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

La Residencia prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción adecuados.

Control y protección.

Los usuarios gozarán de plena libertad de movimientos en las áreas de uso común de la Residencia.

En aquellos casos en los que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los residentes, se establecerá las medidas de protección y control adecuados, así como las preceptivas actuaciones legales y jurídicas previstas para este tipo de casos.

El Reglamento de Régimen Interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes de la Residencia.

A.3.2 SERVICIOS ESPECIALIZADOS.

Atención geriátrica.

Al ingreso de los residentes, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar por los técnicos titulados en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

El Centro dispondrá de un expediente individual referido a cada residente acogido al presente Contrato en el que conste toda la información actualizada tanto de su salud (tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc.) como social (situación económica, familiar...), o jurídica (sentencias judiciales, justificantes de gastos efectuados a residentes incapacitados judicialmente), además de cualquier otra documentación necesaria (pólizas de seguros...). En dicho expediente se encontrará copia del Programa Individual de Cuidados que recoja las acciones y objetivos asistenciales de cada usuario.

Se llevarán actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de los residentes así como las de medicina asistencial necesaria, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema Público de Salud al que estén acogidos los residentes.





En los casos de atención sanitaria urgente, el Centro efectuará el traslado y acompañamiento de los residentes a las Centros Sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema Público de Salud.

Cuando los usuarios tengan familiares el acompañamiento a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles correrá a su cargo.

El Centro dispondrá como mínimo de los Registros y Protocolos establecidos en el Anexo 1, Punto 2, apartado 2.2.13 del 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.

Atención psicosocial.

El Centro prestará la asistencia al residente en la medida que sus capacidades le impidan resolver o mejorar sus necesidades y cuando se encuentre en situación de abandono de hecho por sus familiares.

La Residencia elaborará un Programa anual de actividades de animación socio-cultural, que se llevará a cabo tanto dentro del Centro, como fuera del mismo.

La Residencia propiciará la relación entre los residentes y sus familiares y allegados, a fin de implicarles en la atención a las necesidades psicofísicas y/o económicas de los residentes.

Atención ocupacional y de rehabilitación.

Al ingreso de los residentes, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar por los técnicos titulados en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su autonomía personal y conseguir la integración ocupacional en el mayor grado posible.

Dentro del Programa Individual de Atención, se elaborará un Programa de Recuperación funcional y Terapia-ocupacional en la medida de las necesidades de cada residente.

A.3.3) OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

La Residencia pondrá a disposición de los residentes el servicio de peluquería, quienes satisfarán los precios correspondientes que fije el concesionario.

La Residencia pondrá a disposición de los residentes el servicio de podología, quienes satisfarán los precios correspondientes que fije el concesionario, que en ningún caso serán superiores a los que establezca, como referencia, el colegio profesional correspondiente.

En caso de fallecimiento, el Centro lo comunicará a los familiares o allegados, corriendo a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. El Centro viene obligado a facilitar, en el mismo, el uso gratuito de velatorio si, entre sus instalaciones se cuenta con un espacio destinado ex profeso a este menester. En los casos de usuarios sin familia o abandonados de hecho por la misma y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento, él realizará los trámites correspondientes y asumirá los gastos originados.

Además de los servicios descritos en el presente pliego, se prestarán todos aquellos que se puedan establecer en la normativa vigente durante el período de ejecución del contrato.

A.4 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Régimen de Funcionamiento.

El régimen de vida de los residentes 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 residentes acogidos en virtud de este Contrato y el resto de residentes.





El Reglamento de Régimen Interior del Centro vigente será conocido por los residentes 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 residentes, 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.

Información a los residentes 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, tales como cafetería u otros.
- Servicios y productos que vienen recogidos en el precio de la plaza.
- Organigrama del establecimiento y nombre de los responsables de los diferentes Departamentos.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el responsable directo de cualquier Departamento.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.

Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del Centro, personal sanitario, trabajador social, etc.

A.5 PERSONAL.

Para la atención adecuada de los residentes, el Centro dispondrá de personal de Atención Directa y personal de los Servicios de lavandería, limpieza, cocina, mantenimiento, administración, y cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del Centro.

Con el fin de garantizar la calidad de la atención prestada, el Centro dispondrá del personal de atención directa que establece el artículo 9.4 del 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, debiendo mantener una ratio del 0,35 para el total de plazas ocupadas, tanto para las plazas objeto de este contrato como para el resto de plazas del centro.

La categoría de profesionales que presten servicios en el Centro y su ratio se adecuará a lo establecido en la normativa que sea de aplicación durante el período de vigencia del presente contrato, debiendo tener la titulación adecuada para la realización de su trabajo.





A.6 PLAZAS

Podrán ser residentes aquellas personas mayores que tengan reconocido el derecho de admisión regulado en la normativa que durante el período de vigencia de este contrato sea de aplicación en materia de ingresos y traslados en residencia de personas mayores en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud del presente Contrato, las plazas para residentes serán ocupadas por los usuarios que expresamente determine el IMAS mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores.

Plaza ocupada: Se considerará como “plaza ocupada” la asignada a un residente expresamente, mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, desde el día en que se produce su ingreso en el Centro hasta el día de su baja en el mismo.

Plaza reservada: Se considerará como “plaza reservada” aquella que, una vez producida la primera incorporación, no se encuentre ocupada, o que su titular se encuentre ausente en virtud de permiso, vacaciones o internamiento en centro hospitalario. El precio de la plaza reservada será hasta un máximo del 75% de la plaza ocupada.

En el caso de plaza de nueva creación, se considerará como “plaza reservada” aquella autorizada a un usuario desde la fecha de la Resolución de ingreso emitida por el Organismo.

A.7 GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES.

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

La Entidad adjudicataria asume la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente de los servicios concertados, así como las derivadas de actuaciones de los residentes, 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 Entidad.

Así mismo, el adjudicatario será el que 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.

A.8 SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

Control e inspección.

Los Servicios competentes 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, la veracidad de los datos alegados por la Entidad firmante y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

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, sin previo aviso.

La Entidad adjudicataria deberá colaborar, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS, toda la información solicitada para realizar un seguimiento y valoración de la residencia.





El IMAS podrá proponer en coordinación con los equipos técnicos del Centro las variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a mejorar la atención de los residentes, como establecer grupos de trabajo para la mejora de la calidad asistencial.

La Entidad adjudicataria aportará al IMAS la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este contrato, así como, si fuera necesario utilizará la aplicación informática proporcionada a tal efecto por la administración, precisando conexión a Internet.

El Centro remitirá a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, información de la residencia según el modelo que será facilitado por el Servicio de Atención a Personas Mayores con la periodicidad que se determine.

La Entidad adjudicataria facilitará al IMAS con la periodicidad establecida por éste, información sobre residentes que ocupen plaza privada, en relación a su condición de beneficiarios de la Prestación Económica Vinculada al Servicio Residencial.

A.9. RESPONSABLES 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.

Se designan como directores técnicos del seguimiento del contrato a los funcionarios que ocupen las plazas de Jefatura de Sección de Gestión de Centros y Programas I de Personas Mayores y por ausencia, vacante o enfermedad el jefe de Servicio de Atención a Personas Mayores.

B. LOTE 2- RESERVA Y OCUPACIÓN DE PLAZAS DE SERVICIO DE CENTRO DE DIA.

B.1. 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.

B.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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.





B.3. SERVICIOS QUE COMPRENDE

El adjudicatario estará obligado a la prestación del servicio de Centro de Día, el cual comprenderá al menos, los siguientes servicios, los cuidados básicos, control y protección del usuario, la atención geriátrica, rehabilitadora y social, la manutención y el transporte adaptado, sin perjuicio de aquellas disposiciones, que durante la vigencia del Contrato pudiera establecer al respecto la Administración Regional.

B.3.1. Servicios básicos

A los usuarios se les prestará el apoyo que precisen para realizar las actividades de la vida diaria en el centro y para el mantenimiento de su aseo personal.

Los útiles de aseo de uso personal serán a cargo del usuario.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para que dichos útiles estén convenientemente identificados de manera que se garantice su utilización exclusiva por su propietario.

Los usuarios aportarán, en los casos necesarios, el material de incontinencia.

De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social y médica, así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el usuario, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo:

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.

La atención sanitaria de los usuarios será la que reciban a través del Sistema de Salud al que se encuentren acogidos. Las actuaciones del centro de día en este ámbito se concretan en:

Elaboración y desarrollo de programas preventivos de educación para la salud.

Seguimiento del tratamiento médico prescrito por el personal facultativo del usuario, así como la administración de la medicación, control de parámetros vitales, etc.

Las prótesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

El traslado y acompañamiento a centros sanitarios que no estén cubiertos por el Sistema de Salud correrán a cargo de los familiares y/o cuidadores de los usuarios.

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 usuarios con úlceras por presión, con indicación de causa originaria, tratamiento, fecha de aparición y fecha de curación.
- Registro de caídas de residentes, 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, con la correspondiente prescripción médica.





- 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.

Se elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, proporcionando a los usuarios el acompañamiento y apoyo personal necesarios para su participación en las mismas.

B.3.2 SERVICIOS ESPECIALIZADOS. ATENCIÓN GERIÁTRICA, REHABILITADORA Y SOCIAL.

Al ingreso de los usuarios se llevará a cabo el estudio y evaluación interdisciplinar de su caso, en base al cual se elaborará su Programa de Atención Individualizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a conservar y mejorar su autonomía personal e integración social en el centro.

La participación del usuario en los programas y actividades se concreta en el Plan de Actuación Individual en función de sus circunstancias personales:

- Programa de acogimiento y orientación.
- Programación de actividades y terapias rehabilitadoras y atención social. 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. Para cada usuario se elaborará un programa de actividades acorde con su programa de atención
- Programa de Información y orientación a los familiares y/o cuidadores 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. Se mantendrán relaciones y contactos periódicos con los familiares y/o cuidadores de los usuarios al objeto de informar de las incidencias y favorecer la coordinación entre el centro y la familia.
- Seguimiento y evaluación del usuario, adaptando el programa individual en base a su evolución.

El equipo técnico realizará el seguimiento de la evolución de los usuarios y al menos semestralmente se revisarán los programas de intervención individual.

B.3.3 SERVICIO DE MANUTENCIÓN

El servicio de manutención incluye tres comidas (desayuno, comida y merienda).

Además del menú ordinario, se servirán otros de régimen específico a los usuarios que, por sus circunstancias personales y patologías, así lo precisen.

Todos los menús deberán ser visados por un médico o nutricionista, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, garantizando una dieta equilibrada.

Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios poniendo el adjudicatario los medios necesarios para ello.





De los menús se informará a los usuarios, familiares y/o cuidadores facilitando a éstos la planificación mensual, debiendo estar expuestos en el tablón informativo del centro como su aporte calórico y macronutrientes.

Cualquier cambio en el menú establecido deberá ser puesto en conocimiento de los usuarios y familiares.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos

B.3.4 SERVICIO DE TRANSPORTE

Se garantizará el transporte adaptado a la persona usuaria cuando sea necesario por las dificultades de movilidad y/o desplazamiento para su asistencia al Centro de Día, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.7 del Decreto 306/2010, de 3 de diciembre.

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 y vuelta desde éste a la parada establecida.

Deberá contar con personal de apoyo y acompañamiento en ruta.

La empresa adjudicataria garantizará este servicio para los usuarios que lo necesiten, organizando el número de rutas, itinerario, paradas y horarios que se adecuarán a las necesidades de cada momento, así 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.

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

B.4 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Horario

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 18:00hs.

Régimen de funcionamiento

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.

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 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.

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.
- Menús semanales.
- Horario de atención a familiares tanto por parte de la Dirección/coordinación del Centro, como del personal técnico que presta el Servicio.

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 actividades incluidas en la programación del Centro que se determine por parte del Equipo Técnico.

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.

La empresa adjudicataria deberá aportar los materiales y equipamientos necesarios para la prestación de los servicios del centro (menaje, material terapéutico, vehículos, etc. y todo aquel material desechable que no le corresponda aportar al usuario.

B.5. PERSONAL

Para la prestación del Servicio de Centro de Día, la empresa adjudicataria contará, al menos, con el siguiente equipo de profesionales:

PERFIL PROFESIONAL	RATIOS	H/SEMANA ⁽¹⁾
Coordinación técnica	100%	40
Enfermería/DUE	0,38%	3,04
Fisioterapeuta	1,25%	10
Psicología	1,25%	10
Trabajo Social	0,50%	4
Auxiliar en enfermería/Gerontocultor/a	15%	120

¹ Referencia a las necesidades de personal para la atención de 20 plazas





Estos profesionales asumirán la atención directa e integrarán el equipo técnico así como la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas individuales para cada uno de los usuarios.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de designar la coordinación técnica y/o dirección 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.
- Control de altas, bajas y estancias causadas mensualmente.
- 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.

El adjudicatario 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

B.6 PLAZAS, ALTAS Y BAJAS DEL 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.

En virtud del presente Contrato, las plazas para residentes serán ocupadas por los usuarios que expresamente determine el IMAS mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores.

Plaza ocupada: Se considerará “plaza ocupada” la asignada a una persona mayor dependiente, mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, desde el día en que se produce su ingreso en el Centro hasta el día de su baja en el mismo.

Plaza reservada: Se considerará “plaza reservada” aquella que, una vez producida la primera incorporación, no se encuentre ocupada, o que su titular se encuentre ausente en virtud de permiso, vacaciones o internamiento en centro hospitalario.

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 la modificación dada al mismo por la Ley 7/2017, de 21 de diciembre de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2018 en la Disposición Final Séptima. (letra a) del apart 2 del artículo 11 con la siguiente redacción “....en Centro de Día y Centro de Noche para mayores: 1º sin manutención 700€/mes 2º Con manutención 869€/mes”)

B.7 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.





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.

B.8. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

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.

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 cuatrimestralmente a la Dirección General de Personas Mayores, Informe de Seguimiento del Servicio, en modelo normalizado que se facilitará desde la misma.

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

B.9 RESPONSABLES 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 al Jefe/a de Sección de Gestión de Centros y Programas II, o en su ausencia, a la Técnica Consultora de la Subdirección General de Personas Mayores supervisar su correcta ejecución.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAS MAYORES

Francisca Munuera Giner

06/03/2018 13:32:11

Firmante: MUNUERA GINER, FRANCISCA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) fb4e0e9f-0a04-3091-161773314757

