



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 ADMINISTRATIVO

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 Y TRANSPORTE ADAPTADO 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 Y TRANSPORTE ADAPTADO 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.) 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.



1.3.) DESTINATARIOS DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

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 y con las características siguientes:

- Personas mayores que tienen reducida la autonomía personal para las actividades de la vida diaria y/o con carencias en su situación socio-familiar
- Personas mayores que, reuniendo las características anteriores, se encuentran conviviendo con las propias familias, suponiendo el Centro un apoyo a las familias que mantienen a la persona mayor en su domicilio.

1.4.) HORARIO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

- De lunes a viernes en días laborables: un tiempo diario máximo que irá desde las 9,00 horas hasta las 18,00 horas.
- El Servicio no se prestará los sábados, domingos y festivos del Calendario laboral y aquellos que la dirección del centro acuerde,

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

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

2.1) Prestaciones Básicas:

El Decreto nº 306/2010, de 3 de diciembre, por el que se establece la intensidad de protección de los servicios, la cuantía de las prestaciones económicas, las condiciones de acceso y el régimen de incompatibilidad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia., en su art. 15.3. dice : *"el Servicio de Centro de Día ofrecerá los siguientes **servicios** y **programas de intervención**: Servicios Básicos de manutención y de asistencia a las actividades básicas de la vida diaria (ABVD), servicios terapéuticos, de atención social, atención psicológica terapia ocupacional y cuidados de la salud; y otros servicios complementarios: de peluquería, podología, cafetería o cualquier otro que se preste."*



De manera detallada los servicios y programas mencionados se estructurarán de acuerdo con los criterios siguientes:

2.1.1. Cuidados asistenciales en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD)

Manutención:

El personal que preste sus servicios en el centro atenderá a los usuarios para apoyarles en su alimentación (desayuno, comida y merienda) y que ésta se ajuste a lo dispuesto por el IMAS en cuanto a cuidados nutricionales atendiendo a sus necesidades dietéticas.

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 de parámetros vitales.
- 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.
- Control del programa de fisioterapia destinada al mantenimiento y mejora, en lo posible, de los usuarios.
- Control de los 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 tempor-espacial.
- Seguimiento del programa de aseo de los usuarios.
- Deberá existir un expediente individual de cada usuario en el que se exprese como mínimo la siguiente información actualizada:
 - Sanitaria: Historia clínica completa (tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc)
 - Social: Información socio-familiar (situación económica, familiar, y cualquier documentación necesaria).
 - Rehabilitadora: Información de programas y actividades (ocupacionales, ocio, salidas, etc.)
- Además, se 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, 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, que estará numerado y deberá ir diligenciado por el Director del Centro, donde 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.

2.1.2. Servicios terapéuticos

- Promoción, asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía.
- De atención social y rehabilitación
- Asistencial y desarrollo personal
- Atención psicológica
- Terapia ocupacional
- Rehabilitación funcional

Esta atención especializada se llevará 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:

- Entrenamiento para la mejora de habilidades de autocuidado.
- Establecimiento de hábitos de higiene adecuados
- Actividades culturales lúdicas y recreativas
- Desarrollo de programas de actividades que favorezcan la relación y comunicación de los usuarios
- Información a los familiares en los aspectos relacionados con las necesidades psicofísicas del usuario.

Las actividades se programarán en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Son aquellas 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.



Bajo la supervisión de los profesionales correspondientes del Equipo Técnico del Centro de Día, la realización de los Programas de Intervención se llevará a cabo por el personal encargado y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Acogimiento y orientación al usuario.
- Programación personalizada de las actividades a realizar.
- Relación permanente con la familia, encaminada a conseguir una adaptación adecuada tanto en el Servicio como 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.

2.2. Transporte adaptado y acompañamiento de usuarios

El Decreto nº 306/2010, de 3 de diciembre en el art. 15.7 dice *"Cuando sea necesario por las dificultades de movilidad de la persona beneficiaria, se garantizará el transporte adaptado para la asistencia al Centro de Día..."*

Este servicio comprende la recogida y traslado de los usuarios que lo precisen y soliciten, en vehículo adaptado a personas con movilidad reducida, desde el lugar establecido como parada hasta el Centro de Día de Personas Mayores de Roldán y vuelta desde éste a la parada establecida. La ida en horario de MAÑANA, y el regreso en horario de TARDE, entendiéndose como unidad de prestación entendiéndose como tal cada **usuario y día** *"considerando usuario a aquel que tiene reconocido el servicio de transporte adaptado, y que la prestación de dicho servicio se entiende realizada cada vez que se efectúa el itinerario establecido, generándose en ese momento el derecho de cobro de la prestación, con independencia de la asistencia diaria o no al centro de los usuarios que tienen reconocido dicho servicio"*.

A efectos del precio de este contrato el número de usuarios con el servicio reconocido, que en la actualidad es de 15, pudiendo llegar hasta 20 que es la capacidad del centro.

- Dicho Servicio incluirá:
 - Vehículo adaptado
 - Conductor
 - Acompañante en ruta
- El Servicio de Transporte adaptado se prestará **durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos y aquellos que la dirección del centro acuerde**, con los vehículos necesarios para garantizar la recogida y llegada al Centro de Día de todos los usuarios **antes de las 10:00 horas**. Así mismo, se garantizará el retorno de los usuarios a las paradas establecidas **a partir de las 17:00**.



- La Dirección del Centro organizará, el número de rutas, su itinerario, las paradas y horarios, que se adecuarán a las necesidades de cada momento, como por ejemplo por la incorporación de usuarios de nuevo ingreso, garantizando el menor tiempo posible de permanencia de éstos en el vehículo, desde origen a destino, y que no podrá ser superior a 45 minutos.
- 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.
- Las averías, reparaciones o revisiones de los vehículos adaptados con los que se preste el servicio habitualmente no justificarán que éste se realice con vehículos no adaptados. En todo caso, dichas incidencias serán comunicadas inmediatamente y con carácter obligatorio por la empresa a la Dirección del Centro.

3. PROFESIONALES

3.1.) Tiempo de dedicación

PROFESIONALES	TIEMPO DE DEDICACIÓN MÍNIMA
Un Coordinador/Responsable del servicio, que deberá estar en posesión del título de Licenciado Universitario, Graduado Universitario ó Diplomado Universitario en el área socio-sanitaria.	Jornada completa compatibilizando las funciones de coordinación con las propias del área profesional a la que pertenezca.
Un Enfermero/ATS/DUE	Tres horas semanales
Un Fisioterapeuta	Diez horas semanales
Cuatro Auxiliares de Enfermería ó Gerocultores (uno de los cuales prestará apoyo en ruta).	3 Jornada completa 1 Media Jornada
Un conductor	Traslado de usuarios según rutas establecidas

3.2.) Personal y tareas de los profesionales

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, cualquiera que sean las causas de las mismas, 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.

3.2.1.) COORDINADOR

- Será el interlocutor con quien se relacionará únicamente la entidad contratante.
- Organización y Coordinación del personal sujeto al contrato.
- Coordinación y evaluación de los Programas y Actividades del Servicio.
- Responsable de mantener informada a la dirección del Centro de aquellas incidencias que puedan surgir en el funcionamiento diario del Servicio.
- Participación en las funciones que tenga establecidas el Equipo Técnico del Centro.
- Detección y tratamiento de necesidades psicosociales.
- Fomentar las relaciones de la familia con el usuario.

3.2.2.) AUXILIARES DE ENFERMERÍA/GEROCULTORES

- Atención personalizada al usuario y asistencia al mismo en todas aquellas actividades de la vida diaria, donde necesita la ayuda de tercera persona (aseo y baño).
- Servir y retirar las comidas que se faciliten en el Centro.
- Atender a los usuarios en la manutención y a los que lo precisen, darle su alimentación (desayuno, comida y merienda).
- Mantener en óptimas condiciones todos los materiales, utensilios y dependencias necesarias del centro para el desarrollo de las actividades de la vida diaria de los usuarios.
- Colaborar con el/la coordinador/a en las actividades ocupacionales generales.
- Acompañamiento en ruta en el Servicio de Transporte.

3.2.3.) ENFERMERO/ATS-DUE

- Seguimiento del tratamiento médico prescrito por el médico de Atención Primaria del usuario.
- Preparación de la medicación prescrita por el facultativo de referencia y su evolución.
- Control de parámetros vitales.



3.2.4. FISIOTERAPEUTA

El Fisioterapeuta, en colaboración con el Equipo Técnico del Centro, elaborará un PROGRAMA individualizado para los usuarios a quienes va dirigida la "rehabilitación", en el que conste lo siguiente:

- Valoración y diagnóstico de las lesiones, tratamiento que requieren y el número de sesiones semanales que recibirá cada usuario.
- Evaluación trimestral de los resultados de cada usuario y de las medidas ortopédicas, en caso de haberlas aplicado.

Además del tratamiento específico, el profesional contrae las siguientes obligaciones:

- Participación en reuniones del Equipo Técnico del Centro para temas relacionados con su especialidad.
- Colaboración en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los propios usuarios.
- Asesoramiento a los profesionales de "atención directa" sobre las técnicas más apropiadas en lo que a éstos concierne respecto a la "movilidad", "cambios posturales", "relajación", y otras indicaciones que el Fisioterapeuta considere de interés en el tratamiento de los usuarios.
- Trasladar al Equipo Técnico, para incluir en el expediente personal del usuario, el contenido de la Programación.
- Realizar en general, todas aquellas actividades propias de la profesión que el Centro considere de interés para la rehabilitación de los usuarios.

4. FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL

Al objeto de facilitar la buena dinámica del Servicio de Centro de Día y dadas las características de los usuarios, se determinan una serie de condiciones exigibles para ese fin:

- El director del Centro de Día de Roldán, dependiente de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, es el máximo responsable del Servicio de Centro de Día formando parte del Equipo Técnico y siendo su coordinador. Velará porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado.
- El Coordinador del Servicio de Centro de Día, de la entidad adjudicataria, dará aviso al Director del Centro de cualquier incidencia o alteración del estado del usuario o de cualquier circunstancia que varíen, de forma inmediata.
- El Equipo Técnico, del que formará parte el Trabajador Social del Centro, así como el profesional de la entidad adjudicataria que ocupe la plaza de Coordinador del Servicio de Centro de Día, establecerá los procedimientos y reuniones necesarias para el correcto funcionamiento del Servicio.



5. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1.) El adjudicatario se obliga al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a las obligaciones señaladas en este Pliego y a los compromisos adquiridos por su oferta, y en especial deberá dar cumplimiento a las siguientes:

- a. Indemnizar por los daños que se causen a terceros ó a la propiedad, como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.
- b. Dotar a todo el personal afecto del servicio de tarjeta de identificación y vestuario necesario para el desempeño de sus funciones así como del material de protección y seguridad preventiva (guantes, mascarillas, etc.).
- c. Aportar los equipos y el material necesario (didáctico, fungible, etc.), para la ejecución del servicio y de las actividades y talleres programadas.
- d. Cuidar de la correcta prestación del servicio por parte del personal afecto sujeto al contrato.
- e. A obtener, a su cargo y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto de este contrato, las licencias, permisos y autorizaciones que fuesen necesarios para el desarrollo del servicio y a cumplir los reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con dicha actividad.
- f. El régimen de atención a los usuarios de este Servicio de Centro de Día. se establecerá con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad, que sólo podrán ser condicionadas por razones de salud, higiene, seguridad y adecuado funcionamiento de los servicios.
- g. Estará obligado a acatar las instrucciones que para la mejor realización del Servicio dicte la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, a través de la dirección del centro.

5.2.) La empresa adjudicataria deberá respetar el contenido de las normas de funcionamiento que el IMAS establezca para el funcionamiento del Centro de Día. Estas normas y las demás, que en relación con el objeto del contrato, pudieran emanar de esta Administración Regional, serán de aplicación en todo aquello no previsto en el presente pliego, sirviendo para completar, aclarar e interpretar las condiciones de este.

5.3.) El adjudicatario está obligado a sustituir de forma inmediata a cualquiera de los profesionales afectos al contrato, bien por baja, licencia y/o por período vacacional, notificando por escrito los cambios de personal que se produzcan, a la Dirección del Centro.



5.4.) El tiempo de dedicación de los profesionales, se distribuirá de mañana y tarde para atender a todos los usuarios de forma equitativa. Para ello la empresa adjudicataria se comprometerá a la organización de los turnos del personal para el cuidado y la atención del usuario, siguiendo las directrices de la dirección del Centro.

5.5.) El adjudicatario se compromete a facilitar la formación y reciclaje del personal adscrito al servicio y a facilitar al IMAS la frecuencia y el contenido de dicha formación, a través de la dirección del centro.

5.6.) El adjudicatario, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio de la actividad deberá presentar en el IMAS, una declaración responsable del representante legal de la empresa mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

5.7.) La titularidad de todos los ficheros de datos de carácter personal, la custodia, responsabilidad del mantenimiento de los archivos y el establecimiento de las medidas de seguridad y confidencialidad de los mismos, corresponderá al IMAS, sin perjuicio de que los Profesionales de la entidad adjudicataria, en el desempeño de sus actividades en el Centro, puedan consultar y actualizar los datos de los ficheros, comprometiéndose a guardar las debidas medidas de confidencialidad.

5.8.) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones sobre la materia que resulten de aplicación durante la vigencia del contrato.

5.9.) En situaciones de huelga, la empresa adjudicataria tendrá que negociar con el IMAS los criterios y el establecimiento de los servicios mínimos.

6. TITULARIDAD Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El IMAS ostentará la titularidad del servicio y las potestades administrativas que le concede la vigente legislación.

De conformidad con lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas, el IMAS, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, tendrá la prerrogativa de modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contenido de las prestaciones establecidas en el contrato que resulte de la presente licitación.

7. INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.



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 dependiente del IMAS, podrán visitar el Centro en cualquier momento, sin previo aviso, para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este Pliego, y de las resoluciones que para su cumplimiento emita la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, que serán de obligado cumplimiento para el Contratista.

El Contratista facilitará al IMAS las informaciones que precise para el desarrollo de su tarea de dirección e inspección y, en general, facilitará cuantas tareas precise realizar a tal fin.

Asimismo el IMAS a través del equipo técnico oportuno podrá proponer las variaciones en el funcionamiento del servicio que contribuyan a mejorar la atención de los usuarios.

Murcia, a 28 de febrero de 2013

TÉCNICA DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE PERSONAS MAYORES



IMAS

D. G.
PERSONAS
MAYORES

Ma Jesús García Ruiz

