



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DE ALHAMA DE MURCIA

#### I. OBJETO DEL CONTRATO.

Es el contrato del servicio integral de Centro de Día de Personas Mayores Dependientes de Alhama de Murcia (gestión, asistencia técnica, cocina y transporte), sito en C/ Pomelos s/nº de Alhama de Murcia, todo ello según lo establecido y en virtud de Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Sanidad y Política Social a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, para la prestación del Servicio de Centro de Día para Personas Mayores Dependientes, que extiende sus efectos desde el 1 de Julio de 2013 y hasta 30 de junio de 2015. Se prevé una prórroga del mencionado Convenio para el mantenimiento del Servicio a partir de julio de 2015 y hasta 31 de diciembre de 2015

En todo lo expresamente previsto en este Pliego o en el de Cláusulas Administrativas Particulares, remitimos para su interpretación y comprensión al Texto de Convenio de Colaboración antes aludido. En caso de duda sobre las obligaciones del adjudicatario y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia en la aplicación del contrato, se entenderá que es obligación del adjudicatario realizar la prestación, hasta el modo y manera exigida por el citado convenio, o de ser superior, por los Pliegos que rigen esta contratación. El adjudicatario asumirá, en su caso, las modificaciones y exigencias derivadas de este marco convencional, sin perjuicio de las modificaciones que, en su caso, procedan en el precio del contrato y/o otras circunstancias

#### II. CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DE ALHAMA DE MURCIA.

El Centro de Día de Personas Mayores Dependientes de Alhama de Murcia oferta un servicio socio rehabilitador y de apoyo familiar que ofrece, durante el día, atención a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socio culturales de personas mayores afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual. A través del cual se intenta promover una mejor calidad de vida.

Los Centros de Día son un recurso que cumple una doble función, atender de manera adecuada a la persona mayor con problemas de dependencia y ofrecer soporte y atención a las familias cuidadoras. Es por tanto un nivel intermedio de atención, un eslabón necesario entre el domicilio y la institucionalización en Residencias para estancias prolongadas.

El perfil de los beneficiarios que acuden al Centro de Día esta en continua evolución, cada vez son personas mas dependientes desde el punto de vista funcional, con pluripatología, enfermedades crónicas con tendencia a la incapacidad y deterioro cognitivo incipiente o enfermedad de alzheimer u otra demencia ya diagnosticada. Se establecen por tanto varias



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

tipologías de atención básicas; problemas físicos, funcionales, sociales y/o con deterioro cognitivo.

La atención que se presta en el Centro de Día de Alhama de Murcia es:

1. Social, de apoyo al usuario y la familia
2. Terapéutica, dirigida a la atención especializada de las personas mayores, a cargo de un equipo interdisciplinar, formado por profesionales socio sanitario.
3. Realizada mediante una atención integral, elaborando y dirigiendo un plan de atención personalizado (PIA) que corresponda con las evaluaciones previamente realizadas por los miembros del equipo interdisciplinar.

#### A) Objetivos GENERALES del Centro:

1. Llevar a cabo el servicio mediante el desarrollo de un programa de atención integral individualizada que se centre en todas aquellas facetas en las que una persona mayor dependiente puede encontrar dificultades (higiene personal, alimentación, rehabilitación, inserción social, entrenamiento en habilidades perdidas,...)
2. Mantener el servicio con un componente preventivo y rehabilitador para la persona mayor, constituyendo a la vez un apoyo a los cuidadores principales durante un determinado numero de horas al día
3. Favorecer unas condiciones de vida dignas entre las personas mayores dependientes, facilitando la continuidad en sus modos de vida y el logro de un mayor nivel de autonomía toda vez que evitar la institucionalización temprana

#### B) Objetivos ESPECIFICOS del Centro:

1. Ofrecer un marco adecuado donde se puedan desarrollar relaciones y actividades sociales gratificantes
2. Recuperar y/o mantener el máximo grado de autonomía personal que permitan las potencialidades de la persona mayor dependiente
3. Prevenir las situaciones de dependencia mediante intervenciones rehabilitadoras y terapéuticas
4. Evitar institucionalizaciones innecesarias y no deseadas
5. Facilitar la permanencia de las personas mayores dependientes en su entorno habitual
6. Apoyar para la realización de las actividades básicas de su vida cotidiana, ofreciéndoles los apoyos necesarios
7. Ofrecer un apoyo social y asistencial a las familias que quieren mantener en su medio, a las personas mayores dependientes
8. Ayudar a las familias para la adquisición de las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado

#### C) DESTINATARIOS DEL CENTRO.

El Centro, podrá atender hasta un máximo de 30 personas simultáneamente con las siguientes características:



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

- 25 Personas mayores de 60 años, en situación de dependencia y con resolución de derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la CARM y como modalidad de intervención mas adecuada la de Servicio de Centro de Día de Personas Mayores de Alhama de Murcia
- 5 Personas Mayores de 60 años que tengan reducida la autonomía personal para las actividades básicas de la vida diaria y/o con carencias en su situación socio-familiar y/o que padecen alzheimer u otras demencias y que el Ayuntamiento de Alhama de Murcia determine en su caso. Si bien deberán alcanzar, en la valoración realizada por los técnicos municipales, conforme al baremo vigente, la puntuación mínima requerida. Ocupadas las plazas el resto de solicitantes integraran una lista de espera confeccionada por el Ayuntamiento.

#### D) INCORPORACIÓN DE BENEFICIARIOS AL CENTRO.-

Corresponde al IMAS la aprobación del PIA correspondiente a cada beneficiario y a través del cual le será resuelto el derecho al Servicio de Centro de Día como modalidad de intervención mas adecuada, el ingreso desde la resolución deberá efectuarse en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el siguiente a cada notificación de resolución de Centro de Día. Será el técnico municipal responsable del Ayuntamiento de Alhama de Murcia quien determine junto con la familia el día del ingreso, siempre consensuado con la dirección del propio Centro y dentro de los márgenes permitidos por la normativa en vigor. El adjudicatario se compromete a aceptar a los usuarios designados por el Ayuntamiento

#### E) HORARIO DEL CENTRO.-

El Centro prestará su servicio de lunes a viernes, excepto festivos y fines de semana, con un mínimo de 40 horas semanales, en horario de 9.00 a 17.00 horas.

El régimen de atención a los usuarios de este servicio se establece con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad, que solo podrán ser condicionadas por razones de salud, higiene, seguridad y adecuado funcionamiento de los servicios.

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

1. SANITARIA: Historia clínica completa (tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc.)
2. SOCIAL: Información socio-familiar (situación económica, familiar y cualquier documentación necesaria)
3. REHABILITADORA: Información de programas y actividades (ocupacionales, ocio, salidas, etc.)

En caso de modificarse la situación de la persona beneficiaria que determinó el acceso a este servicio, se procederá, por parte del Centro de Día, a informar a los SS.SS del



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

Ayuntamiento, para proponer la revisión del PIA ante el IMAS, sin perjuicio de que se pueda actuar a instancia de la persona interesada.

### F) CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Centro de día cuenta con las siguientes instalaciones:

Edificación principal, de dos plantas:

#### Primera Planta

- Aula polivalente de 95 m. Este espacio esta destinado a la realización de actividades y zona de descanso
- Comedor de 51 m. Este espacio está destinado a comedor.
- Cocina. Tiene aproximadamente 21 m. Cocina completa.
- Almacén de 10 m. Se utiliza como despensa y tiene una lavadora y secadora.
- Dos baños geriátricos de 10 m. y zona común de taquillas con 10m aproximadamente.
- Sala de enfermería de 18 m.
- Dormitorio de 15 m. con dos camas y cuarto de baño interior. Se utiliza en casos de necesidad.
- Dos aseos de 5 m. para la planta que completan la cobertura de los anteriores.
- Área de Personal. 35 m. de estar para el personal que incluye un cuarto de baño privado.

#### Segunda Planta

- Sala de fisioterapia con 108 m.
- Sala de usos múltiples de 125 m. Se utiliza para las celebraciones, reuniones, cursos, etc., es un espacio diáfano.
- Sala de estimulación cognitiva. 42 m.
- Despacho y zona administrativa del Centro 34 m, incluye un balcón de 23 m.
- Dos aseos de 4 m. cada uno que dan servicio a esta planta
- Cuarto de limpieza de 4 m.
- Distribuidor de 44 m.

#### Exteriores

- Porche de 40 m.
- Jardín de 20 m.

### **III.- LA PRESTACION OBJETO DEL CONTRATO.**

El adjudicatario estará obligado a la prestación del Servicio de Centro de Día para Personas Mayores Dependientes, que incluirá la cocina del Centro y servicio de transporte, en las condiciones detalladas.

EL SERVICIO DE CENTRO DE DIA, deberá incluir como mínimo las prestaciones que seguidamente se relacionan, sin perjuicio de aquellas disposiciones que, durante la vigencia del



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

presente, pudiera establecer al respecto el Ayuntamiento de Alhama de Murcia y fruto de los futuros convenios de colaboración con el IMAS.

#### 1. Servicios Básicos

- Cuidados asistenciales básicos en las actividades de la vida diaria.
- Servicio de Transporte accesible

#### 2. Servicios Especializados

- Prevención, asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía
- Atención social y rehabilitación
- Asistencial y de desarrollo personal
- Atención psicológica
- Terapia Ocupacional
- Rehabilitación funcional
- Programas de mantenimiento de la capacidad mental y memoria, y establecimiento de condiciones ambientales propicias para la mejora de la orientación temporo-espacial, dirigidos a personas mayores con enfermedad de alzheimer u otras demencias

#### 3. Programas de Intervención.

Realización de actividades constitutivas de un Plan de Actuación Individual en función de las circunstancias personales de cada beneficiario, tales como:

- 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 la comunicación de los beneficiarios
- Información a los familiares en los aspectos relacionados con las necesidades psico-físicas del beneficiario

El Centro de Día deberá contar con Servicio de Manutención, para aquellos usuarios que lo soliciten y lo abonen directamente a la empresa adjudicataria

La manutención comprenderá el desayuno, la comida y la merienda, pudiendo cada beneficiario solicitarlo de manera completa o parcial y abonando lo estipulado para cada uno de los servicios solicitados.

El Centro cuenta entre su equipamiento con una lavadora y una secadora que podrán utilizarse para ofrecer un servicio de lavandería a los beneficiarios que el equipo técnico considere oportuno por su situación socio-familiar y durante el tiempo que se considere necesario.

Las anteriores prestaciones se atenderán sin menoscabo de otras funciones complementarias que puedan considerarse necesarias por los servicios municipales responsables.



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos, tanto materiales como personales, que se deriven de la prestación del servicio y del correcto mantenimiento del Centro donde se presta el servicio objeto de licitación que a continuación se desarrollan:

- Material para el desarrollo de actividades: cartulinas, papel de seda, charol, pinocho, celofán, embalar, forrar, lápices de colores, ceras, temperas, pinceles, pegamentos, tijeras, sacapuntas, grapas,...
- Material cocina: manteles, servilletas, lavavajillas, friegaplatos, papel cocina, bayetas, bolsas de basura, detergente, suavizante...
- Material de oficina: folios, rotuladores, bolígrafos, carpetas, archivadores, cartuchos impresora, pilas, fundas plástico, libretas...
- Excursiones, celebraciones, etc....
- Reparación y reposición de equipamiento y menaje con que cuenta el Centro. La adjudicataria elaborará un inventario de todo el equipamiento del Centro de Día al inicio de la prestación.
- Limpieza diaria y en profundidad de la cocina
- Gastos derivados del vehículo para el transporte (combustible, pequeñas reparaciones,...)
- Todos aquellos otros que no estén expresamente atribuidos al Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Será de cuenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, exclusivamente,

- La reparación de grandes electrodomésticos que no sea derivada del mal uso de los mismos y que supere los 120,00€.
- La limpieza general y diaria del Centro de Día
- Los gastos derivados de la ITV del vehículo para el transporte, así como el seguro obligatorio del mismo y las reparaciones que superen los 120,00€
- El arreglo o reparación de las incidencias surgidas diariamente en el Centro (ascensor, luz, agua, ventanas, jardinería, etc.)

**EL SERVICIO DE COCINA** La empresa estará obligada a la prestación del servicio de cocina en el Centro, entendiéndose por ello el desayuno, el almuerzo y la merienda de los usuarios.

Las comidas se realizarán en el propio Centro, contando el citado Centro con cocina y equipamiento necesario para ello.

El adjudicatario será el encargado, a sus exclusivas expensas, de la contratación del personal, adquisición del material perecedero y mantenimiento de las instalaciones y equipamiento para la prestación de dicho servicio, ya que el pago de este servicio será a cargo de cada uno de los beneficiarios, los cuales podrán elegir entre el servicio de cocina completo y/o alguna de las comidas en las que consiste; desayuno, comida y merienda.

El servicio se prestará diariamente; durante todos los días del año, excepto fines de semana y festivos



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

Los menús se ajustarán a una dieta rica y equilibrada, supervisados por un especialista (diplomado en nutrición) y teniendo en cuenta las características individuales de cada usuario y ajustándose a sus necesidades (diabetes, colesterol, triturado...). La empresa presentará, antes de finalizar cada mes, la previsión de menús diarios al Ayuntamiento y admitirá posibles sugerencias y variaciones en los mismos. Así mismo ofrecerá a las familias y/o cuidadores una sugerencia para completar el menú en las cenas y fines de semana y festivos a cada uno de los beneficiarios del Centro.

Se facturarán tantos menús diarios como usuarios haya en cada momento. Podrá cada beneficiario solicitar de manera completa o parcial el servicio y abonará lo estipulado para cada servicio. A parte, podrán facturarse otros menús que se acuerden con la empresa (trabajadores del Centro,...)

Los menús deben incluir:

#### DESAYUNO.

Se prepara en base a leche desnatada con eco o cacao, zumos o infusiones. Se alternara para acompañar:

- Tostadas de aceite, mantequilla, mermeladas y/o tomate.
- Bollería casera (bizcocho, madalenas, croissant, etc..)
- Galletas

#### COMIDA

- Ensalada: Serán variadas y se irán alternando cada día. Como base: tomate/lechuga con otros componentes variados para cada día de la semana (zanahoria, maíz, atún, palmito, jamón de York, huevo cocido, queso, canónigos, espárragos, aceitunas, picatostes, salsas variadas, etc.)

- Primer plato

- Postre: serán variados y se irán alternando en los diferentes días de la semana (fruta natural, yogures, natillas caseras, arroz con leche casero, flan casero, tarta de queso casera, compota de frutas, macedonia de frutas, etc.)

- Pan. La pieza será individual. Para los menús especiales se podrán servir piezas de pan integral

#### MERIENDA

- Debe incluir un zumo, leche, yogurt o infusión para cada uno de los usuarios, se irá alternando. Se acompañara de galletas o derivado

Las tarifas determinadas para el servicio las fijará el Ayuntamiento y, al inicio de este contrato, serán las siguientes; **0,75€ el desayuno, 3,50€ la comida y 0,75€ la merienda (mas 10% de IVA)**



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

**EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LOS USUARIOS**, la empresa adjudicataria será la encargada de realizar los desplazamientos de los usuarios en un vehículo adaptado y facilitado por el Ayuntamiento, el personal responsable del transporte deberá tener la titulación o formación exigida para la realización de esta función. En la actualidad es una persona la encarga de realizar esta función (conductor) y dispone de carne de conducir BTP.

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia cederá a la empresa un vehículo para realizar el transporte de los usuarios en sus propios domicilios. Este vehículo se puede utilizar para cualquier otra necesidad que surja dentro de las actividades del Centro (viajes, excursiones, mercado semanal,...). Dicho vehículo contara con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y transporte de personas, tendrá que haber superado las inspecciones técnicas pertinentes y contara con los seguros reglamentarios. El vehículo contará con calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento. La adjudicataria será responsable de presentar al órgano de contratación los permisos requeridos por la legislación vigente para este tipo de transporte

Le corresponde a la adjudicataria del servicio el pago del combustible necesario para realizar el transporte diario y el extraordinario (salidas, viajes, etc.). También el mantenimiento del vehículo y las pequeñas reparaciones que puedan surgir por el uso diario. Por mantenimiento se entiende; cambio de aceite, filtros, limpiaparabrisas, etc. Las pequeñas reparaciones por desgaste del uso diario serán ruedas, pequeñas averías,... y no podrán superar los 120,00€. El Ayuntamiento asumirá los gastos derivados de la ITV del vehículo y el seguro obligatorio.

La empresa dispondrá para el vehículo cedido por el Ayuntamiento, de un conductor y de un acompañante en ruta. También contará con otro acompañante de transporte para un vehículo adaptado que realiza otra ruta de transporte y que el Ayuntamiento tiene conveniado con otra entidad (una ruta de ida y vuelta en las mismas condiciones que lo anteriormente referenciado)

Durante la ruta de transporte se realizarán las siguientes funciones:

- Ayudar a los usuarios, en el caso de que lo necesiten, en la subida y bajada del vehículo, así como, en su ubicación de los asientos.
- Prestar a los usuarios la ayuda que precisen para el traslado desde el vehículo al centro y desde este a aquel.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Cumplimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

El servicio de transporte se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

- Diariamente, con el vehículo cedido a la empresa se realizan tres viajes de ida y vuelta al Centro desde los domicilios y/o proximidades de cada uno de ellos, según grado de movilidad de cada beneficiario. Para la otra ruta realizada con el vehículo adaptado y conveniado con otra empresa será necesario aportar el acompañante en ruta.



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

- Deberá prestarse durante todos los días que el centro permanezca abierto y sin excepciones
- Las rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte no podrán exceder de media hora de trayecto, de manera que permita a los usuarios su presencia en el Centro inicio de la actividad diaria y hasta su finalización, salvo que concurren circunstancias excepcionales que tendrán que ser notificadas al Ayuntamiento. Antes de las 10,00 de la mañana deben estar en el Centro todos los beneficiarios del transporte, de igual manera a la vuelta deben estar en sus casas antes de las 18.00 horas.
- La empresa deberá adoptar las medidas necesarias para mantener el vehículo en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene. Asimismo, tendrá en el propio vehículo en que se realiza el transporte de los usuarios, hojas de reclamaciones a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se efectúe.
- En el supuesto de que la empresa no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al mismo, deberá poner los medios necesarios para que el servicio se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

#### IV. LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE DIA DE PERSONAS MAYORES

El contratista deberá proveer al Centro, necesariamente y al menos de los siguientes profesionales, según convenio con IMAS.

- Un director/responsable del servicio a jornada completa, que deberá estar en posesión del título de Licenciado Universitario, graduado universitario o diplomado universitario o equivalente, en el área socio-sanitaria. Cuando pertenezca a alguna de las categorías profesionales enumeradas a continuación, asumirá esas funciones compatibilizándolas con las tareas de coordinación.
- Auxiliares de enfermería, gerocultores 15% ratio.
- Un DUE, 0.37% ratio
- Un Fisioterapeuta, 1.25% ratio
- Un Psicólogo 1.25% ratio
- Un Trabajador Social 0.50% ratio
- Un conductor
- Un cocinero

La aplicación de las ratios será sin menoscabo de la atención directa y continuada, que debe quedar en todo momento y para cualquier número de usuarios garantizada. Se considera personal de atención directa y continuada a las auxiliares de enfermería/gerocultores.

En base al convenio de colaboración con el IMAS se establece como personal mínimo para 30 usuarios máximo lo siguiente



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

| PROFESIONALES     | USUARIOS | RATIOS    | HORAS PROPUESTAS                   |
|-------------------|----------|-----------|------------------------------------|
| Dirección         | 30       | J/C       | Jornada completa (40 horas semana) |
| PSICOLOGO         | 30       | 1.25%     | 15 horas semana                    |
| TRABAJADOR SOCIAL | 30       | 0.50%     | 6 horas semana                     |
| AUXILIARES        | 30       | 15%       | 180 horas semana                   |
| DUE               | 30       | 0.375%    | 4.5 horas semana                   |
| FISIOTERAPEUTA    | 30       | 1.25%     | 15 horas semana                    |
| CONDUCTOR         | 30       | Sin ratio | 25 horas semana                    |
| COCINERO          | 30       | Sin ratio | 25 horas semana                    |
|                   |          |           |                                    |

La dependencia laboral y/o contractual de estos profesionales corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.

Las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias, cualquiera que sean las causas de las mismas, serán debidamente suplidas por dicha entidad con personal de idéntica cualificación y aptitud, sin que medien mas de tres días para lo mismo, de manera que el servicio no sufrirá interrupción alguna durante la vigencia del Contrato

Con respecto a las tareas básicas y no exclusivas, a título meramente informativo, a desarrollar por cada uno de ellos, señalar:

### DIRECTOR/COORDINADOR

- Organización y coordinación de Recursos Humanos
- Coordinación y seguimiento del personal. Supervisar el cumplimiento de la jornada laboral
- Elaborar y evaluar los sistemas de información interna y externa
- Facilitar la comunicación entre el personal y los usuarios/familia
- Coordinar el trabajo de cada trabajador del Centro de forma individual y grupal y evaluación del mismo.
- Cooperar en las tareas del equipo multiprofesional, aunando esfuerzos.
- Participar y colaborar en la valoración del usuario y transmitir las decisiones que se adopten a todo el equipo
- Supervisar las instalaciones, mobiliario y cualquier existencia de la que el centro este dotado.
- Convocar, dirigir y participar en las reuniones de equipo.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades del Centro.
- Promover una imagen positiva del Centro. Custodiar y supervisar el mantenimiento actualizado de la documentación y expedientes de los usuarios.
- Coordinación y evaluación de los programas y actividades del Centro
- Responsable de la coordinación con el técnico municipal responsable, comunicando cualquier incidencia sucedida en el Centro y/o con los beneficiarios del mismo en un plazo máximo de 48 horas.



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

- Gestor de compras.
- Detección y tratamiento de necesidades psicosociales
- Disponer de un expediente individual de cada usuario actualizado y unificado con información sanitaria, social y rehabilitadora del mismo
- Elaborar y mantener actualizado un Libro-Registro de usuarios
- Elaborar y mantener actualizado un programa de mantenimiento en prevención y control de legionela
- Otras que puedan determinarse

#### PSICOLOGO

- Facilitar la permanencia del usuario en su entorno
- Ralentizar la progresión del deterioro cognitivo
- Prevenir e intervenir en los trastornos psicológicos, conductuales, afectivos y emocionales
- Favorecer la socialización y las relaciones afectivas
- Asesorar a las familias sobre el proceso evolutivo de la enfermedad, ayudar a formar estrategias y habilidades de afrontamiento y autocuidado.
- Proporcionar apoyo emocional.
- Otras que puedan determinarse.

#### TRABAJADOR SOCIAL

- Detección precoz de posibles situaciones de riesgo social en el mayor
- Poner en práctica actuaciones que favorezcan las competencias y habilidades sociales de los usuarios del Centro y de sus familias
- Dar respuesta a las necesidades sociales de los usuarios y sus familiares, informando sobre recursos sociales
- Coordinación y contacto directo con los diferentes niveles de atención social que actúan con el beneficiario.
- Otras que puedan determinarse.

#### ATS/DUE

- Mejorar la calidad de vida de los mayores, prolongando su grado de autonomía a través del fomento del autocuidado dentro de su entorno familiar y/o social
- Proporcionar cuidados integrales, atención al mayor en sus aspectos físico, psíquico, social y relacional (valoración inicial del estado de salud, diagnóstico de enfermería, control de toma de medicación, seguimiento de patologías crónicas...)
- Coordinación y contacto directo con los diferentes niveles de salud que actúan sobre el usuario del Servicio.
- Educar para la salud en relación al usuario, la familia y el medio
- Asistencia general a los usuarios en los aspectos sanitarios y de enfermería; realización de curas, preparación y administración de medicamentos, control de parámetros,...
- Mantenimiento y orden del historial
- Mantenimiento y conservación del material sanitario
- Otras que puedan determinarse



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

#### FISIOTERAPEUTA

- Mejorar la capacidad física personal de la persona mayor (mantener la amplitud articular y fuerza muscular, potenciar capacidades residuales, prevenir complicaciones o consecuencias de la evolución de las enfermedades,...)
- Mejorar la calidad de vida del mayor (recuperación funcional, reducir la incapacidad, aumentar la independencia, reactivación del usuario...)
- Evitar el deterioro progresivo mediante actividades de fisioterapia grupal (resocialización del usuario, reincorporación del beneficiario a su estilo de vida anterior a la deficiencia, paliar el sufrimiento del mayor, retardar la aparición de sintomatología asociada al inmovilismo, potenciar capacidades residuales....)
- Gerontogimnasia y programas de prevención de caídas como actividades preventivas
- Tratamiento de patologías concretas y restablecimiento dentro de los límites posibles de la funcionalidad perdida como actividades terapéuticas
- Mantenimiento y conservación del material rehabilitador
- Mantenimiento y orden del historial
- Otras que puedan determinarse

#### AUXILIARES DE ENFERMERÍA O GERIATRÍA

- Atención personalizada al usuario y asistencia al mismo en todas aquellas actividades de la vida diaria donde necesita ayuda de una tercera persona (aseo, ingesta de alimentos y mediación, acompañamiento al WC, cambio de pañal, cambio postural, etc.)
- Servicio de lavandería
- Servir y retirar las comidas. Recoger la cocina y los enseres utilizados en ella fuera del horario laboral de la cocinera y en colaboración con ella.
- Mantener en óptimas condiciones todos los materiales, utensilios y dependencias necesarias del Centro para el desarrollo de las actividades comunes con los usuarios
- Colaborar con el resto de profesionales del Centro en la implementación de los programas individuales establecidos para cada usuario
- Acompañar en las rutas de transporte según indicaciones de la dirección
- Otras que puedan determinarse

#### COCINERO

- Preparación de menús diarios (desayuno, comida y merienda), atendiendo a criterios dietéticos personalizados para cada usuario y siguiendo las instrucciones del dietista.
- Mantener en perfecto orden y limpieza la cocina
- Responsable de que haya un stock suficiente para poder atender el servicio de comedor en óptimas condiciones y según los requerimientos del nutricionista responsable de supervisar la dieta.
- Otras que puedan determinarse



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

#### CONDUCTOR

- Realizar los trayectos programados para el desplazamiento de los usuarios
- Otras que puedan determinarse

#### V.-FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través del Centro Municipal de Servicios Sociales, mediante el/los técnicos delegados a tal efecto y el coordinador del Centro de Día para Personas Mayores.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de fijar cuantas reuniones de coordinación se estimen necesarias, así como de emanar protocolos e instrucciones concretas que desarrollen obligaciones contenidas en el presente Pliego y que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

El técnico municipal responsable del Centro y el coordinador del mismo mantendrán reuniones de coordinación periódicas para el seguimiento del programa y las actividades que quedarán establecidas en el tiempo y la forma que se determine por parte del Ayuntamiento y tendrán una periodicidad máxima de quince días.

La empresa queda obligada a comunicar al Ayuntamiento por escrito cualquier incidencia (usuarios, personal, servicios,...) de forma inmediata y como máximo a las 48 horas del suceso

De igual manera aceptará las sugerencias respecto a los menús mensuales, previamente establecidos por la empresa y el resto de actividades programadas.

El Equipo Técnico del Centro, establecerá los procedimientos y reuniones necesarias para el correcto funcionamiento del mismo y mantendrá informado de todo al técnico municipal responsable (proyecto individual de atención de usuarios, incidencias,...)

Trimestralmente la empresa presentará por escrito un informe resumen de gestión del Centro, con aquellos datos que el Ayuntamiento estime necesario conocer.

Anualmente la empresa contratante realizará una completa "Memoria Anual de Centro" que remitirá al Ayuntamiento antes del 15 de enero de cada año, donde se recogerá la información cuantitativa y cualitativa, relativa al proceso y a los resultados del funcionamiento del Centro, asimismo deberá contener la evaluación de satisfacción de los usuarios y/o familiares.

De igual manera, la empresa deberá presentar con carácter anual y antes del 15 de diciembre de cada año, una programación de actividades de cara al ejercicio siguiente.

Existirá asimismo un libro-registro de usuarios, en folios numerados, en el cual deberá constar de forma ineludible, la siguiente información: número de expediente, fecha de alta, nombre y apellido, sexo, DNI fecha de nacimiento, número de tarjeta de Seguridad Social, tipo



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

de pensión y cuantía, tipo de régimen, fecha de la sentencia de incapacidad si la hubiere, persona de contacto y fecha de baja, así como el motivo.

El Centro deberá disponer de un tabón 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 Entidades, Centros y Servicios Sociales de la CARM
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan
- 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.

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar que el Centro cuente con las condiciones necesarias para favorecer la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales, asimismo deberá garantizar:

- Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza del centro y sus diversas instalaciones. El servicio de limpieza del Centro lo lleva a cabo una empresa contratada por el Ayuntamiento para dicho fin, sin embargo el personal del Centro vigilará que el servicio que se presta sea el adecuado, si no fuese así el personal del Centro lo pondrá en conocimiento al Ayuntamiento
- El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo, así como del mobiliario y los enseres del mismo. Se notificará al Ayuntamiento cualquier deficiencia al respecto.
- La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del Centro, de acuerdo con las características de los mismos.
- Los cauces necesarios para que los usuarios participen en las actividades del Centro y colaboren en el desarrollo de las mismas.
- La posibilidad de elevar por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- La participación en el centro se producirá a través de los procedimientos que se establezcan de participación democrática de los usuarios o sus representantes legales.
- Se establecerá la supervisión y el establecimiento de las medidas necesarias por parte del personal del centro para proteger la integridad física de cada uno de los usuarios.
- La ausencia de signos o síntomas de limitación de libertad (salvo en casos de prescripción facultativa) o de desconsideración en el trato hacia los usuarios.
- El respeto de las convicciones políticas, morales y religiosas de los usuarios, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.
- Los horarios de trabajo se ajustaran a las necesidades de los usuarios



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

### Concejalía de Política Social

La atención a los usuarios del Centro de Día se realizara con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad. Excepcionalmente la libertad podrá ser condicionada solo por razones justificadas de salud, higiene, seguridad y adecuado funcionamiento de los servicios. En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre los usuarios

Para el adecuado desarrollo de la actividad, el adjudicatario contará en el Centro de Día con los siguientes instrumentos, prestaciones y servicios, todo ello consensuado con el técnico municipal de referencia:

1. Expediente personal individual
2. Fichero socio-sanitario individualizado
3. Protocolos y registros, tantos como se consideren necesarios para la actividad diaria en el centro de día de Personas Mayores de Alhama de Murcia
4. Reglamento de Régimen Interior
5. Hojas de reclamaciones
6. Órganos de participación
7. Programación del Centro
8. Contrato de convivencia
9. Pólizas de seguro (según convenio de referencia. La empresa adjudicataria del servicio habrá de mantener cubiertos los costes por los riesgos de responsabilidad, lesiones o siniestro en la praxis profesional o negligencia del personal, además de la cobertura de responsabilidad patrimonial por daños a terceros, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras. La empresa estará obligada a liquidar puntualmente las correspondientes primas durante la vigencia del contrato con el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
10. Otros servicios. En caso de movilización de recursos externos y no localización del familiar o representante legal del beneficiario, serán los profesionales del Centro los responsables del acompañamiento del mismo, si se encuentran fuera del horario habitual, la empresa hará un reconocimiento expreso de las horas y compensará como horas extras al profesional
11. Régimen económico. La empresa no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional por la prestación de los servicios contemplados en este Pliego. Podrá facturar con cargo a los beneficiarios del centro todos aquellos otros servicios y conceptos que no se contemplan explícitamente en este pliego, previa propuesta y aprobación por parte del Ayuntamiento y con la conformidad de la familia o representantes legales.
12. Prevención de riesgos laborales y plan de emergencia y evacuación. La adjudicataria del servicio deberá acreditar, por escrito, que ha realizado, para los servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo deberán acreditar por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios según el contrato, de acuerdo con lo establecido en RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. La adjudicataria elaborará y llevara a cabo del Plan de emergencia y evacuación para el centro de día, tal y como regula la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales. En relación a este tema la adjudicataria impartirá formación a todos los trabajadoras, se encargará de la realización de simulacros y de la elaboración de las



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del Centro y usuarios.

### VI.- RESPONSABLE DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia ostenta la titularidad del Centro y para asegurar su adecuado funcionamiento realizara la supervisión y control necesarios a través del Centro Municipal de Servicios Sociales y mediante el técnico designado a tal efecto que se encontrará coordinado con el departamento de Secretaría e Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia, designará una persona responsable del servicio, al que corresponderá supervisar la ejecución técnica del contrato y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada en los términos establecidos en el Convenio y en el Pliego aprobados.

Las funciones del técnico responsable del servicio son:

1. Elaborar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales. Así como interpretar el Pliego y el contrato según las indicaciones del Secretario General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia
2. Velar por la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus etapas
3. Supervisar el funcionamiento del servicio para lograr los fines y objetivos del Centro
4. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio dentro de lo establecido en el Convenio y el en los Pliegos.
5. Expedir, en su caso, los informes correspondientes de los servicios realizados según los plazos de ejecución y el abono que se hayan acordado
6. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio
7. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
8. Otras que pudieran surgir en la ejecución del contrato

El adjudicatario viene obligado a informar al Ayuntamiento sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma, o relativa a la prestación del servicio, personal o de cualquier otro aspecto relacionado con ejecución del contrato. En todo caso elaborará, durante el primer mes de cada año, una memoria anual sobre la prestación del servicio del año anterior.

Podrá ser causa de resolución del contrato el incumplimiento grave y / o reiterado de cualquiera de las obligaciones esenciales del contrato a cuyo objeto se instruirá el correspondiente expediente



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

### VII.-PRECIO DEL CONTRATO

Se establece como tipo de licitación del contrato para la gestión del Centro de Día de Personas Mayores la cantidad de 204.263,40 €, mas 4% de IVA anuales, a la baja. Esto comprenderá todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas.

### VIII.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que van a servir de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

1. **OFERTA ECONOMICA:** Mejora en el precio ofertado respecto del tipo de licitación. Se valorará con un **máximo de 30 puntos**

Para la valoración de este criterio se aplicara la formula siguiente:

$$\text{Puntuación} = 30 \times \frac{\text{menor oferta presentada}}{\text{Oferta que estemos valorando}}$$

El importe máximo de reducción que será objeto de puntuación se fija en 2.000€ del presupuesto base de licitación.

2. **MEMORIA O PROYECTO.** Hasta un **máximo de 15 puntos.**

Se valorara el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Centro de Día que la empresa presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Claridad expositiva en el proyecto con especial referencia a la organización, estructuración y apartados contenidos en la memoria (hasta 1 punto para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Actuaciones a desarrollar;
  - Con especial referencia a la inclusión de iniciativas innovadoras relacionadas con el trabajo en equipo y las relaciones interprofesionales del equipo (hasta 5 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto).
  - La propuesta de actividades en el exterior del Centro, que incluya propuesta de salidas y excursiones. (Hasta 5 puntos para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Protocolización de las actuaciones y procedimientos (hasta 2 punto para la mejor oferta prorrateando el resto)
- Diseño de un sistema de Evaluación del Servicio (hasta 2 punto para la mejor oferta prorrateando el resto)



## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Política Social

**3. PRESTACIONES SUPERIORES O COMPLEMENTARIAS A LAS EXIGIDAS,** hasta un **máximo de 55 puntos** a la que mejor complete las prestaciones que después se proponen y que serán las únicas prestaciones superiores o complementarias que se podrán tener en consideración.

3.1. **Por mejoras en la retribución del personal,** tomando como referencia el salario actual del personal del servicio. Deberá ofrecerse una subida en retribuciones proporcional a la jornada y salario de todos y cada uno de los trabajadores. La mejora se expresará en porcentajes a incrementar, distinguiéndose la misma para cada trabajador y en cómputo anual. Se cuantificará en términos económicos el total de la subida planteada para cada año de contrato. Esta subida será por el tiempo que dure el contrato. En caso de no presentarse en estos términos (por porcentajes, por trabajador, y con especificación de la cuantía total para cada uno de los trabajadores en un año) esta prestación no será valorada. **Hasta 12 puntos,** (Obteniéndose el total de puntuación para la mejor oferta económica y prorrateando el resto de ofertas económicas).

3.2. Por la contratación de un **terapeuta ocupacional** en el Centro de día, su jornada será de 6 horas semanales, distribuida en dos mañanas. **12 puntos**

3.3. **Dos excursiones al año.** Se valorará con **8 puntos** la propuesta que incluya el autobús para dos excursiones al año, de un solo día y a sitios de interés para todos los beneficiarios del Centro de día y sus monitores.

3.4. Tentempié a media mañana para todos los beneficiarios del servicio, en base a fruta y sus derivados. **8 puntos**

3.5. Por disponer de un **plan de formación de reciclaje profesional** para el personal. Habrá que definir el tipo de cursos de formación que proporcionará a cada trabajador durante un año y cuantificar el total de horas para cada uno de ellos, especificado por perfiles profesionales. Se garantizará esta propuesta mientras dure el contrato. **Hasta 8 puntos,** (Obteniéndose el total de puntuación para la mejor oferta y prorrateando el resto de ofertas).

3.6. Por ofrecer la comida del medio día a los profesionales que se encargan de dar la comida en horario de medio día (2 auxiliares y cocinera). **7 puntos**

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo un **total máximo de 100 puntos.** No se puntuaran aquellos aspectos puntuales que se omitan o no se aporte información suficiente para su valoración.

En Alhama de Murcia, a 8 de mayo de 2015

Edo. Magdalena Carreño Sánchez.  
Trabajadora Social