PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONCERTACIÓN DE DOS (2) PLAZAS, AMPLIABLES A CUATRO (4) DE CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEL VALLE DE ARAMAIO

1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS) es un organismo autónomo, adscrito al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava. Dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, tiene entre sus fines, la organización, gestión, prestación y ejecución de las actividades relacionadas con los Servicios Sociales de competencia foral en el ámbito del Territorio Histórico de Álava, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan tener atribuidas otras Administraciones Públicas (*Norma Foral 21/88, de 20 de junio - BOTHA nº 74, de 1 de julio de 1988, Decreto Foral 25/2012, del Consejo de Diputados de 3 de abril - BOTHA nº 48, de 27 de abril de 2012).*

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, desarrolla el Catálogo de Prestaciones y Servicios regulado en el artículo 22 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, atendiendo al régimen competencial previsto en el mismo. Concretamente, los servicios previstos en la ficha 2.2.1 "Servicio o centro de día para atender necesidades derivadas de limitaciones en la autonomía", y en la ficha 2.5 "Servicio de respiro", del Anexo I del Decreto de cartera señalado, son de competencia foral.

De acuerdo con la Ley 39/2006 de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y con la Ley 12/2008 de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Vasca, la Diputación Foral de Alava regula a través del Decreto 36/2014, del Consejo de Diputados de 22 de julio, el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la calificación de discapacidad y el reconocimiento de la existencia de trastornos del desarrollo o del riesgo de padecerlos, el derecho de acceso y el procedimiento de acceso en tales situaciones a los servicios y prestaciones económicas de Servicios Sociales de Álava, modificado por los siguientes Decretos Forales: 50/2014, de 7 de octubre; 58/2014, de 11 de noviembre; 42/2015, de 21 de julio y 56/2016, de 3 de agosto, el IFBS desarrolla un conjunto de planes de actuación, Servicios y Programas cuyo fin general es el mantenimiento y mejora de la calidad de vida de las personas mayores que viven en el Territorio Histórico de Alava, dirigiendo principalmente sus recursos a la atención integral de aquellas personas que por su grado de dependencia, precisan de apoyo para las actividades básicas de la vida diaria.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Atendiendo a la demanda existente en la zona del Valle de Aramaio y con la finalidad de evitar alejamientos del lugar de residencia habitual de las personas mayores, el IFBS precisa disponer para la correcta atención de la población residente en esa zona, de dos plazas de centro de día, ampliables a 4, en alguna localidad próxima al lugar de residencia, dirigidas al colectivo de aquellas personas a las que, reuniendo los requisitos de tener 65 años o más, se les haya reconocido el derecho mediante resolución del órgano competente del organismo autónomo.

El objeto del presente pliego es la concertación de 2 (dos) plazas en un centro de día, dotado necesariamente de los medios materiales y humanos suficientes para la atención de personas mayores con niveles de dependencia de origen físico y/o psíquico, en los que se proporcione el servicio de centro de día, manutención y una atención integral y continua, y que además sean residentes en cualquiera de los municipios del valle de Aramaio.



La ubicación el centro adjudicatario estará en un radio aproximado de 10 Km desde el límite territorial del municipio de Aramaio.

El presente pliego describe las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por el centro que sea adjudicatario de la gestión de dicho servicio.

Las plazas serán ocupadas por las personas designadas por el IFBS, conforme a la normativa vigente establecida para la asignación de recursos del Área de Personas Mayores, quien percibirá de aquellas el precio público correspondiente, según normativa establecida al efecto y sin que la entidad pueda exigir ningún tipo de contraprestación adicional a la pactada con el Instituto, a las mismas ni a sus familiares. El centro adjudicatario se compromete a aceptar a las personas designadas por este Organismo.

De acuerdo a lo establecido por la Ley 4/2005, para la igualdad de mujeres y hombres, la empresa adjudicataria incorporará la perspectiva de género en su programación y actuaciones y, en particular, hará un uso no sexista del lenguaje, presentará a mujeres y hombres como iguales en dignidad y derechos e incorporará la reflexión sobre roles y estereotipos de género en las actividades cotidianas, así como el desglose por género de todos los datos que obtengan de análisis o evaluaciones llevadas a cabo.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El servicio de atención de centro de día para personas mayores en situación de dependencia se define como servicio que ofrece, con carácter temporal o permanente, una atención individualizada e integral, durante el periodo diurno, a las personas en situación de dependencia, con una puntuación de 40 o más en el BVD, que no pueden satisfacer adecuadamente sus necesidades en su entorno habitual por presentar importantes limitaciones físicas y/o psíquicas para realizar actividades de la vida diaria y que no precisen de una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias de la red de servicios sociales..

Es un servicio de media y alta intensidad, que garantiza:

a) la presencia permanente de personal cuidador durante las horas de apertura.

b) la prestación de un servicio médico y de enfermería, en su caso

c) el apoyo de un equipo multidisciplinar de profesionales con los perfiles idóneos para la prestación de una atención integral orientada al bienestar físico, psicológico y social.

El servicio se prestará de lunes a viernes, salvo festivos, todas las semanas del año, con un promedio de 248 días/año.

4.- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR

Los **centros de día** para personas mayores dependientes tienen como objetivos:

1. Mejorar o mantener su nivel de autonomía
2. Compensar sus limitaciones funcionales
3. Dar apoyo a sus cuidadores y cuidadoras habituales

Mediante prestaciones preventivas, habilitadoras y asistenciales orientadas a la capacitación y al desarrollo de competencias para la autonomía personal y para la participación en el entorno

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako
Foru Erakundea
Institutu Foral
De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

comunitario, con el fin de posibilitar la permanencia en su en su entorno familiar y social el mayor tiempo y con el mejor nivel funcional y de calidad de vida posibles:

- **Rehabilitación funcional**. Posibilitada mediante la aplicación de Programas específicos destinados al tratamiento de los déficit funcionales y psicosociales del individuo y la potenciación de las capacidades con atención especial a aquellas de mayor riesgo de deterioro.

- **Atención sanitaria**. Seguimiento en coordinación con Centros de Salud y Centros de Salud Mental. Educación en la Salud tanto para personas usuarias como para familiares y controles periódicos de salud.

- **Atención y soporte social a la persona usuaria y a su entorno**.

5.- METODOLOGÍA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La atención geriátrica especializada se prestará por medio de un equipo multidisciplinar, integrado por los siguientes profesionales: Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Enfermera/o, Auxiliares de clínica y Monitores/as.

Con una metodología de trabajo en equipo que:

- Planifica la atención integral de la persona usuaria.

- Elabora y desarrolla el Plan de Atención Individualizada (PAI).

- Lleva a cabo reuniones periódicas como sistema de trabajo, estudiando periódicamente a cada persona usuaria, los cuidados prestados y valorando la consecución de los objetivos marcados.

- La persona responsable del Centro coordina la acción de los diferentes profesionales.

- Asignará a cada persona usuaria un auxiliar referente que será la persona que de forma personalizada, realizará un acompañamiento y apoyo individualizado tanto durante el proceso inicial de adaptación como posteriormente durante su estancia en el Centro y que se ocupa del seguimiento del Plan de Atención Individualizada.

El centro adjudicatario establecerá, previo acuerdo con la familia, un periodo de adaptación individualizado. Si durante dicho periodo se apreciasen circunstancias que dificulten la atención, el centro adjudicatario procederá a ponerlo en conocimiento del IFBS, quien, previo informe técnico, procederá como corresponda.

La empresa adjudicataria establecerá una organización y prestación de la atención en torno al respeto, la promoción y la defensa de los derechos de las personas usuarias. En base a este principio, en la articulación de los apoyos es imprescindible adoptar siempre el respeto a los derechos como eje de la atención, procurando introducir únicamente las limitaciones a ese derecho que resulten necesarias habida cuenta de la situación, del nivel de capacidad y de las necesidades específicas de la persona usuaria, con el fin de contribuir a que puedan seguir siendo ellas mismas y eligiendo, en la medida de lo posible, el estilo de vida que desean llevar. En el ejercicio de sus propios derechos las personas usuarias no podrán menoscabar los derechos legítimos de otras personas usuarias y profesionales.

Al ingreso en el centro se realizará una evaluación multidisciplinar de la situación psicofísica, funcional y social de la persona usuaria por todos los profesionales que integran el equipo del centro, que servirá de base para la elaboración del Plan de Atención Individualizada, en el que podrán participar la persona usuaria o la familia en su representación y que recogerá según las necesidades

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

detectadas los objetivos y actuaciones asistenciales a realizar con la persona usuaria. Este plan será presentado a la persona y/o familia realizando las modificaciones que se consideren necesarios, y será revisado al menos anualmente o periodo inferior en caso de cambios significativos de la situación de la persona, incorporando las modificaciones necesarias resultantes de la evolución de la propia persona usuaria.

El centro promoverá la aplicación de las pautas de buenas prácticas por las y los profesionales y dispondrá de protocolos y guías de actuación.

Se promoverá la no utilización de restricciones físicas, teniendo para ello la posibilidad de asumir determinados niveles de riesgo calculado, pero en aquellos casos que, por condicionamientos de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de la persona usuaria o del resto de personas usuarias, una vez descartadas otras opciones y siempre como última alternativa, podrá recurrirse a una medida de sujeción, supeditada a prescripción médica, con el preceptivo consentimiento informado, y siguiendo los protocolos o guías de actuación del centro, con registro del tipo de sujeción utilizada, motivo y fecha de revisión de la misma para su posterior suspensión cuando haya pasado la situación de riesgo.

Asimismo, los profesionales aplicarán técnicas orientadas a prevenir y evitar conductas disruptivas. Cuando estas medidas sean insuficientes para prevenir o controlar estas conductas, supongan un riesgo para la integridad de la persona usuaria o del resto de las personas usuarias, se recurrirá al tratamiento farmacológico, que se aplicará siempre bajo prescripción médica revisable, con registro del tipo de fármaco que se prescribe, dosis y motivo.

El traslado de las personas usuarias a los centros sanitarios se llevará a cabo en un vehículo normal o adaptado a cargo de la persona usuaria, salvo que la situación clínica implique que el transporte sanitario sea con cargo al Departamento de Salud. El acompañamiento en los casos de urgencia se realizará por el personal del centro, con un informe médico y el plan de cuidados de enfermería, solicitándose a la familia que se persone lo antes posible en el hospital. En el caso de los traslados programados a consultas acudirán acompañados por los familiares o allegados con un informe médico.

El material de incontinencia será aportado por el centro, bien a través del Departamento de Sanidad o al sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria, o en el caso de que la persona usuaria precisara más que lo aportado por dichos organismos.

La provisión de gases medicinales, farmacia y materiales de enfermería será realizada por el centro, con cargo al Departamento de Salud o el sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria correspondiente en el supuesto de farmacia (con las aportaciones que en cada caso correspondan a la persona respecto a la legislación vigente) y material sanitario (desde la OSI Araba) y con cargo a la empresa adjudicataria en el caso de provisión de gases medicinales, salvo en los casos en que se haya prescrito por el médico especialista del Departamento de Sanidad o el sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria correspondiente

La empresa adjudicataria se comprometerá a arbitrar los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias y/o familias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del art. 6 del Estatuto de Autonomía, la Ley 10/1982 básica de normalización del uso del euskera y resto de normativa autonómica y foral vigente.

6.- DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTARÁN DENTRO DEL PRECIO DE LICITACIÓN

Serán por cuenta del centro adjudicatario todos aquellos gastos relacionados con el contenido del servicio, que comprenden los siguientes programas:

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

A. **Alimentación:**

Servicio de desayuno, comida y merienda, según horario de utilización individual, con elección entre 2 menús. Junto al menú ordinario y alternativo deberán prepararse otros, específicos, adecuados a las circunstancias médicas de quienes lo requieran (sin sal, diabéticos, astringentes, pasados, etc.); además de menús especiales para días de celebraciones especiales. Se realizará un control dietético de los menús y además se prestará consejo e información dietética a la familia.

B. **Programa de atención social**

- Acogimiento y orientación de la persona usuaria.

- Valoración de la situación social de la persona y familia.

C. **Programa de atención a la salud psico-física**

C.1. Atención directa

- Entrenamiento en habilidades para favorecer modos de vida independientes, es especial, en alimentación, vestido, higiene bucal y control de esfínteres.

- Se prestará ayuda en las actividades de la vida diaria, en las movilizaciones y traslados a quienes lo precisen.

- Higiene personal: Baño y aseo periódicos a las personas usuarias que lo precisen y de acuerdo con sus necesidades.

- Supervisión y vigilancia de las personas usuarias.

C.2. Atención sanitaria y Rehabilitación

- Valoración Geriátrica Integral de la persona usuaria mediante la aplicación de las correspondientes escalas.

- Valoración del estado de salud, planificación de cuidados de enfermería y de controles de salud.

- Rehabilitación física, encaminada al mantenimiento o recuperación de déficits funcionales.

- Administración y seguimiento del tratamiento médico prescrito, así como de la evolución que experimenta.

- Atención a las necesidades nutricionales de las personas usuarias y adecuación de las dietas.

- Educación sanitaria.

C.3. Atención Psicológica

- Valoración cognitiva, mediante la aplicación de las correspondientes escalas, cuando se considere

- Programa de orientación en la realidad, en aquellas personas que lo precisen.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

- Desarrollo de programas de estimulación cognitiva para ejercitar la memoria inmediata, biográfica y remota, el lenguaje, el cálculo, el razonamiento, la abstracción, en aquellas personas que lo precisen. etc

- Realización de actividades de psicomotricidad para mejorar el estado físico de las personas usuarias, reforzar el esquema corporal y mejorar el equilibrio y la coordinación dinámica general.

- Musicoterapia

- Apoyo psicológico individualizado

- Apoyo y formación a familias en posibles problemas que puedan surgir en la relación con la persona usuaria

D. Programa de socialización y participación

D.1. Relaciones personales

- Creación de grupos de discusión, sobre temas de actualidad, para mejorar las capacidades de atención, concentración, razonamiento, abstracción, comunicación, etc, fomentando la relación y cooperación entre miembros del grupo.

- Fomento de las relaciones interpersonales.

- Encuentros con otros colectivos y planificación de actividades comunes.

- Celebración de fiestas, cumpleaños, etc.

D.2. Socialización y cultura

- Juegos de mesa

- Manualidades

- Taller de lectura

- Audiciones musicales

- Proyección de películas

- Excursiones

- Talleres diversos

E. Otros servicios

- Peluquería

- Podología

Ambos servicios serán abonados por las personas usuarias, salvo que haya una indicación médica o de enfermería, en casos de pie diabético o para tratamiento de afecciones de la piel o de uñas encarnadas o engrosadas, tratamiento de infecciones (hongos, papilomas), etc, en cuyo caso será por cuenta del centro.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearen Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

F. Transporte adaptado

El servicio de transporte adaptado será a cargo de la empresa incluido dentro del precio/plaza.

Una vez abonadas las cantidades estipuladas, la entidad adjudicataria no podrá reclamar en concepto de mantenimiento ninguna otra cantidad, salvo que sobrevinieran circunstancias excepcionales que, comunicadas y justificadas con carácter previo, sean expresamente aceptadas por el IFBS, de acuerdo a la normativa aplicable.

7- RECURSOS HUMANOS

Serán de exclusiva responsabilidad del centro adjudicatario. En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria quedará obligada, con respecto al personal que emplee en la gestión de la prestación objeto del contrato, al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de legislación laboral y Seguridad Social, así como de las que se puedan declarar vigentes durante el plazo de ejecución.

Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, y velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el objeto del contrato

En cualquier caso, el personal contará con la titulación y formación necesaria para las funciones a realizar.

8.- FICHERO INDIVIDUAL

El centro adjudicatario elaborará, custodiará y mantendrá actualizado el expediente individualizado de cada persona usuaria, en el que se recoja los datos administrativos, médicos, psicológicos y sociales, así como el Plan de Atención individualizada, ajustado a sus capacidades y necesidades, del que mantendrá informado al resto de representantes de la Comisión.

9.- RESPONSABILIDAD

En todo caso, el IFBS estará eximido de toda responsabilidad civil, administrativa y penal por los daños que se puedan derivar tanto del funcionamiento del servicio como de la prestación del servicio.

Será de cuenta del centro adjudicatario disponer de pólizas de seguro correspondientes y mantener sus pagos actualizados.

10.- INCIDENCIAS

El centro adjudicatario deberá notificar por escrito al IFBS las incidencias que se produzcan en relación con la prestación del servicio, y en concreto, en relación a ingresos, bajas y ausencias de las personas usuarias del centro, el mismo día en que tales incidencias se produzcan.

11.- LIBRO DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

El centro adjudicatario dispondrá de un Libro de reclamaciones expedido por el Departamento correspondiente del Gobierno Vasco, así como un procedimiento que garantice un adecuado registro de las quejas y de las medidas adoptadas, facilitando los impresos del IFBS.

GOBIERNO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatereko Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

12.- SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL CONTRATO

La valoración y seguimiento del programa será objeto de seguimiento por parte del Área de Personas Mayores del IFBS. Se constituirá, a tal efecto, una Comisión paritaria formada por una persona representante del área de Personas Mayores del IFBS y una persona representante del centro adjudicatario. Dicha Comisión de coordinación entre ambos centros y de seguimiento y evaluación de los programas, deberá reunirse al menos una vez al año. Así mismo, dicha Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las dos partes, cuando así se considere necesario. A su vez, el centro adjudicatario deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable que formará parte de la referida Comisión de seguimiento. Dicho responsable estará integrado en su propia plantilla que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria frente al Instituto Foral de Bienestar Social, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el IFBS, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Impartir a los trabajadores de la empresa adjudicataria las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

- Informar a la comisión de seguimiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, que pudieran suceder en la prestación del servicio.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa adjudicataria con los responsables del área de Personas Mayores del IFBS, habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o responsable designado al efecto, que será también el responsable de controlar el cumplimiento de las normas laborales de su empresa.

Julio 2021

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakunderako Institutu Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA