EXPEDIENTE nº: AEHEA-ZSAU2023002

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DE LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL "SERVICIO SANITARIO Y ASISTENCIAL A USUARIOS DE "ARRATIAKO EGOITZA"
("Centro Residencial
y "Centro de Día")
DESDE EL 01/08/2023
HASTA EL 31/07/2025

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

INDICE

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO Página 3

CLÁUSULA SEGUNDA: SERVICIOS OBLIGATORIOS A PRESTAR Página 3

CLÁUSULA TERCERA: SERVICIOS NO INCLUÍDOS Página 6

CLÁUSULA CUARTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DEL CENTRO RESIDENCIAL Página 7

CLÁUSULA QUINTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DEL CENTRO DE DIA Página 7

CLÁUSULA SEXTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATS/DUE Página 8

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES Página 8

CLÁUSULA OCTAVA: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Página 9

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES Página 10

CLÁUSULA DÉCIMA: APROBACIÓN Página 10

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO SANITARIO Y ASISTENCIAL A USUARIOS/AS DE ARRATIAKO EGOITZA-HEA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ARMONIZADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del "Servicio sanitario y asistencial a los usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA".

La misión principal de este centro es atender y contribuir a la mejora de la calidad de vida de las personas con dependencia, que precisan de cuidados permanentes, a través de una atención integral centrada en la persona que proporcione apoyos para satisfacer sus necesidades y demandas personales, afectivas, sociales y materiales favoreciendo la convivencia, disfrute de la vida, su autodeterminación, autonomía y participación.

CLÁUSULA SEGUNDA: SERVICIOS OBLIGATORIOS A PRESTAR

La empresa que resulte adjudicataria deberá realizar una serie de tareas que posibiliten una asistencia continuada e integral a los/as residentes y usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA. Las funciones a realizar están encaminadas a asistir a los residentes en todas las actividades diarias que no puedan realizar por sí mismos, debido a su incapacidad y aquellos trabajos encaminados a su atención personal y sanitaria.

Los servicios se ofertarán en base a la existencia inicial de 60 Residentes, con categoría de Asistidos, y un máximo de 20 usuarios/as del servicio del Centro de Día.

Los servicios obligatorios que comprende el presente contrato se definen por las siguientes características:

A. CONTENIDO FUNCIONAL DEL SERVICIO ASISTENCIAL EN EL "CENTRO RESIDENCIAL"

- La atención y cuidado del aseo personal, así como la ayuda al Residente en sus necesidades fisiológicas y de su aseo personal (Ropa y calzado).
- Recepción y distribución de comidas a enfermos e impedidos, así como la retirada del servicio, suministrando alimentos a los que no puedan hacerlo por sí mismos.
- Realizar cambios posturales a los encamados. Levantar y acostar a los que lo precisen.
- Hacer y cambiar las camas, atención y cuidado de la ropa de la Residencia y del Residente.

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

- Comunicar a los responsables de Enfermería de cuantos signos llamen su atención sobre los Residentes y sus síntomas.
- Colaborar con otros profesionales en actividades de mantenimiento, rehabilitación, recreativas, administrativas, etc. relativas al funcionamiento del "Centro Residencial", así como acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general.
- Preparar en los traslados de Residentes todos sus efectos personales.
- Procurar la buena administración en el uso de todos los productos a fin de conseguir su mejor rendimiento.
- Poner en conocimiento de la Dirección la entrada de personal extraño en las habitaciones u otras dependencias o cualquier anomalía o falta de objetos que se observe.
- Realizar las tareas propias de Comedor-Oficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.
- Realizar las tareas propias de limpieza que se precisen con urgencia, poniendo especial cuidado en el manejo de materiales y equipamientos encomendados.
- Realizar las tareas propias de lavandería-lencería, manejo y atención de máquinas, poniendo máximo esmero en el trato de la ropa de los Residentes y dando la mejor utilización a los productos. Se informará con antelación a la Dirección de la persona responsable de este Servicio.
- Comunicar a la Dirección las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su labor, averías, desordenes manifiestos, alimentos en malas condiciones, personas ajenas o extrañas en las dependencias, etc.
- Realizar el trabajo que diariamente se les encomiende con el mayor esmero y dedicación, haciendo uso de los productos de forma responsable.
- Tratar a los/as residentes, empleados/as y en general, a toda persona que se encuentre en la Residencia, con el debido respeto, tacto y educación.
- El Personal adscrito al servicio deberá ir siempre limpio y aseado, asi como debidamente uniformado.
- Atención post-mortem del Residente.
- El personal adscrito al servicio deberá tener conocimientos sobre la norma LIBERA-CARE y deberá fomentar el uso de NO SUJECIONES en el Centro con los/as usuarios/as.
- Participar en las reuniones del equipo líder, responsable del control de cumplimiento de la norma LIBERA-CARE en el Centro.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro. Informando y atendiendo (presencial como telefónicamente) a los familiares sobre el estado de la persona usuaria.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de posibles riesgos y accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones de la persona superior responsable.

B. CONTENIDO FUNCIONAL DEL SERVICIO ASISTENCIAL EN EL "CENTRO DE ESTANCIAS DE DIA"

- Recursos humanos necesarios para el acompañamiento de los usuarios durante el trayecto entre el domicilio de cada uno y el Centro de Día.

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

- La atención y cuidado del aseo personal, así como la ayuda al usuario/a en sus necesidades fisiológicas y de su aseo personal.
- Recepción y distribución de comidas, así como la retirada del servicio.
- Comunicar a los responsables de Enfermería de cuantos signos llamen su atención sobre los/as usuarios/as y sus síntomas.
- Colaborar con otros profesionales en actividades de mantenimiento, rehabilitación, recreativas, etc. relativas al funcionamiento del "Centro de Estancias de Día", así como acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general.
- Preparar en los traslados de los/as usuarios/as todos sus efectos personales.
- Procurar la buena administración en el uso de todos los productos a fin de conseguir su mejor rendimiento.
- Poner en conocimiento de la Dirección la entrada de personal extraño en las dependencias del "Centro de Día" u otras dependencias, así como cualquier anomalía o falta de objetos que se observe.
- Realizar las tareas propias de Comedor-Oficio poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.
- Realizar las tareas propias de limpieza que se precisen con urgencia, poniendo especial cuidado en el manejo de materiales y equipamientos encomendados.
- Comunicar a la Dirección las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su labor, averías, desordenes manifiestos, alimentos en malas condiciones, personas ajenas o extrañas en las dependencias, etc.
- Realizar el trabajo que diariamente se les encomiende con el mayor esmero y dedicación, haciendo uso de los productos de forma responsable.
- Tratar a los usuarios del "Centro de Día", empleados/as y en general, a toda persona que se encuentre en ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA, con el debido respeto, tacto y educación.
- El Personal adscrito al servicio deberá ir siempre limpio y aseado, así como debidamente uniformado.
- El personal adscrito al servicio deberá tener conocimientos sobre la norma LIBERA-CARE y deberá fomentar el uso de NO SUJECIONES en el Centro con los/as usuarios/as.
- Participar en las reuniones del equipo líder, responsable del control de cumplimiento de la norma LIBERA-CARE en el Centro.

C. CONTENIDO FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS SANITARIOS COMUNES AL "CENTRO RESIDENCIAL" Y AL "CENTRO DE DIA"

A) ATS/DUE

Realizar por parte de un ATS/DUE, los siguientes servicios:

- Realizar la valoración de cada residente y usuario/a de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA (Centro Residencial y Centro de Día) y establecer los objetivos sanitarios a lograr con cada uno de ellos.
- Vigilar y atender a los/as residentes y usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA (Centro Residencial y Centro de Día) sus necesidades generales,

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

humanas y sanitarias, especialmente en los momentos que estos necesiten de sus servicios.

- Administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos, y gestionar los asuntos relacionados con la farmacia y las familias. Asimismo, y en ausencia del farmacéutico preparar el carro de medicación.
- Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura.
- Colaborar con el servicio médico preparando el material y medicamentos que hayan de ser utilizados.
- Llevar el historial clínico de cada residente al día.
- Realizar las curas propias de una Enfermera.
- Realizar los pedidos de farmacia y analítica.
- Gestión y control del almacén de medicamentos.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el centro y sean de su competencia.
- Controlar la higiene personal de los/as usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA (Centro Residencial y Centro de Día) y también los medicamentos que éstos tengan en las habitaciones.
- Seguimiento del estado físico de los de los/as usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA (Centro Residencial y Centro de Día). Actividades conjuntas con el equipo de Auxiliares del Centro Residencial y del Centro de Día y estrecha colaboración con otros profesionales del Centro, tales como Médico, Fisioterapeuta, Psicólogo, Equipo de Animación Psicogeriátrica, etc.
- Colaborar con los profesionales que atiendan otras actividades en el centro.
- Participar en las reuniones multidisciplinares.
- El personal adscrito al servicio deberá tener conocimientos sobre la norma LIBERA-CARE y deberá fomentar el uso de NO SUJECIONES en el Centro con los/as usuarios/as. Asimismo, serán los encargados de llevar el control de las sujeciones tanto físicas como químicas, así como el histórico de las caídas de los/as usuarios/as.
- Participar en las reuniones del equipo líder, responsable del control de cumplimiento de la norma LIBERA-CARE en el Centro.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
- Las funciones que en todo momento les encomiende la Dirección del Centro, dentro de su nivel profesional.

CLÁUSULA TERCERA: SERVICIOS NO INCLUÍDOS

No quedarán contempladas como funciones propias del Servicio Asistencial y Sanitario las no comprendidas en la cláusula anterior, como, por ejemplo:

- La limpieza de las instalaciones en su aspecto general y diario.
- La cocina.
- Aquellas tareas que no estén directamente relacionadas con el servicio personalizado a los/as usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA.

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

CLÁUSULA CUARTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS/AS USUARIOS/AS DEL "CENTRO RESIDENCIAL"

El servicio de Atención Directa a los/as usuarios/as del "Centro Residencial" deberá ser prestado ininterrumpidamente durante todas las horas y días que dure el periodo de la adjudicación.

Los turnos y horarios de los/as auxiliares de Residencia son los siguientes:

DIAS LABORABLES (LUNES A SABADOS)

- TURNO DE MAÑANA: De 07:30 horas a 14:30 horas -- 7 PERSONAS
- TURNO DE TARDE : De 14:30 horas a 21:30 horas -- 5 PERSONAS
- TURNO DE NOCHE : De 21:30 horas a 07:30 horas -- 2 PERSONAS

DOMINGOS Y FESTIVOS

- TURNO DE MAÑANA: De 07:30 horas a 14:30 horas -- 5 PERSONAS
- TURNO DE TARDE : De 14:30 horas a 21:30 horas -- 5 PERSONAS
- TURNO DE NOCHE : De 21:30 horas a 07:30 horas -- 2 PERSONAS

CLÁUSULA QUINTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A LOS/AS USUARIOS/AS DEL "CENTRO DE DIA"

El servicio de atención a los/as usuarios/as del "Centro de Día" deberá ser prestado ininterrumpidamente durante todas las horas y días que dure el periodo de la adjudicación.

Los turnos y horarios son los siguientes:

* DIAS LABORABLES (LUNES A VIERNES - SEGÚN EL CALENDARIO OFICAL ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO VASCO)

JORNADA DIARIA ININTERRUMPIDA:

- HORARIO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN: de 07:45 horas a 20:15 horas.

PERSONAL NECESARIO: DOS (2) Auxiliares en turno.

- TURNO DE MAÑANA:
De 7:45 a 13:45 horas -- 1 PERSONA
De 8:15 a 14:15 horas -- 1 PERSONA

- TURNO DE TARDE :
De 13:45 a 19:45 horas -- 1 PERSONA
De 14:15 a 20:15 horas -- 1 PERSONA

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

CLÁUSULA SEXTA: TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATS/DUE:

DIAS LABORABLES (LUNES A VIERNES)

- TURNO DE MAÑANA: De 7:30 horas a 14:30 horas -- 1 PERSONA
- TURNO DE TARDE : De 14:30 horas a 21:30 horas -- 1 PERSONA

SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

- HORARIO: De 9:00 horas a 13:30 horas -- 1 PERSONA.

* Total disponibilidad para atender casos de urgencia durante todos los dias de la semana, incluidos Sábados, Domingos y Festivos.

- Los casos de urgencia serán señalados por la Dirección-Gerencia del Centro.

CLÁUSULA SÉPTIMA: CONDICIONES RELATIVAS A LOS MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario con cualificación suficiente para efectuar los trabajos específicos en el presente Pliego de Condiciones.

La empresa adjudicataria del servicio, previo al inicio de los trabajos, deberá poner en conocimiento de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA la relación del personal adscrito a cada uno de los dos centros (Centro Residencial y Centro de Día), y al mismo tiempo, deberá nombrar a una persona responsable, que mantenga un contacto permanente con la Dirección-Gerencia.

La persona designada responsable por la Empresa, tendrá el carácter de delegada de la misma.

Todo el personal adscrito al presente servicio a prestar a los/as usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA deberá estar en posesión de la titulación de Auxiliar de Geriatría ó equivalente, otorgado por el organismo oficial competente y de Diplomado Universitario en Enfermería para el caso de ATS.

La empresa adjudicataria deberá disponer del personal suficiente para cubrir las eventuales faltas de asistencia, que se ocasionen por diversos motivos, tales como vacaciones, bajas por enfermedad, permisos y cualesquiera otros relativos al servicio.

La empresa adjudicataria, a través de la persona responsable, quedará encargada de cubrir las eventuales faltas de asistencia que puedan ocurrir entre el personal adscrito al servicio por otros profesionales de igual capacitación. Al objeto de dar a conocer el número de trabajadores que prestan el servicio, así como los perfiles profesionales, durante la vigencia del contrato, siempre que se vaya a producir una variación de la plantilla con la que se inicia el Contrato, la entidad adjudicataria está

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

obligada a comunicar por escrito todas las variaciones a ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA".

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la rotación de turnos, así como la cobertura de posibles bajas y períodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los/as usuarios/as.

Cualquier cambio en la planificación, horarios, etc. deberá ser puesto en conocimiento con antelación suficiente y requerirá de la aprobación de la Dirección-Gerencia de la Residencia.

El personal deberá contar con las titulaciones académicas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

Todo el personal del Servicio debe estar correctamente uniformado e identificado.

Los profesionales que, como mínimo, deberán formar parte del proyecto son:

- Técnicos/as en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Rama Sanitaria, FP)
- Enfermeros/as

El Consejo Rector se reserva el derecho de poder exigir al adjudicatario la sustitución del personal que a su juicio y mediante Informe motivado emitido por la Dirección-Gerencia deba ser sustituido por no cumplir sus funciones con la debida profesionalidad o incumplir en definitiva las obligaciones del servicio, debiéndose producir la sustitución en el plazo que determine el Consejo Rector.

ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante el plazo de vigencia del Contrato, ni al término, ni una vez extinguido el mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato, y su incumplimiento puede derivar en la resolución del contrato.

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDADES

El/la adjudicatario/a se responsabilizará ante el Consejo Rector de "ARRATIAKO EGOITZA - HEA" de las faltas que cometan sus operarios/as y quedará obligado al resarcimiento de todos los daños que se causen con motivo de la defectuosa prestación del servicio en las instalaciones y bienes, tanto públicos como privados, a partir de la fecha de adjudicación del servicio.

En ningún caso incumbirá responsabilidad alguna al Consejo Rector, sino sólo al adjudicatario/a, por lo que pudiera provenir del incumplimiento de las obligaciones que el mismo tuviera contraídas con sus operarios/as y empleados/as.

CLÁUSULA DÉCIMA: APROBACIÓN

Visto el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio sanitario y asistencial a usuarios/as de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA, junto con el pliego de condiciones particulares que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, el Órgano de Contratación de ARRATIAKO EGOITZA-HERRI ERAKUNDE AUTONOMOA ha tenido a bien dar su aprobación.

En Dima, a 25 de mayo de 2023

Ibarra auzoa 17 - 48141 DIMA (Bizkaia) - Tfnoa. 94 631 57 76 - Faxa 94 673 63 70
e-mail: egoitza.arratia@bizkaia.org * http://www.arratia.net