

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "ACTIVIDADES MEJORA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES" RESIDENTES INTERNAS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES "JAVALAMBRE" DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES EN TERUEL, DURANTE EL AÑO 2018.

La Organización Mundial de la Salud define el envejecimiento activo como el proceso en que se optimizan las oportunidades de salud, participación y seguridad a fin de mejorar la calidad de vida de las personas a medida que envejecen. A ello hay que añadir el elemento de aprendizaje a lo largo de la vida. Por ello, el envejecimiento activo implica entender esta etapa de la vida como un ciclo más de crecimiento personal.

La Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas indica que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales objetivos debiéndose atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos.

FUNDAMENTACIÓN.

El presente contrato tiene por objeto la promoción y desarrollo de la autonomía personal y prevención de la dependencia de las personas mayores, a través de la realización de cursos, talleres y actividades, en el marco del concepto de Envejecimiento Activo, en cuatro áreas fundamentales de actuación:

- 1.- Promoción y mantenimiento de las capacidades físicas.
- 2.- Promoción y mantenimiento de las capacidades cognitivas.
- 3.- Promoción y uso de las nuevas tecnologías de la información.
- 4.- Crecimiento personal, talleres de envejecimiento saludable.

Las acciones que se pretenden desarrollar se enmarcan, **dentro del Eje Prioritario 2 (Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier forma de discriminación), del Programa Operativo del Fondo Social Europeo (FSE) de Aragón 2014-2020.**

Este Eje se desarrolla a través de, entre otras, la **Prioridad de Inversión 9.4 (Acceso a servicios asequibles, sostenibles y de calidad, incluidos los servicios sanitarios y sociales de interés general)**, que forma parte de una línea estratégica del gobierno de Aragón cuyo objetivo prioritario es promover la ciudadanía activa y la cohesión social, a través de actuaciones para mejorar la calidad de vida de las personas mayores, incluyendo la salud física, el estado psicológico, el nivel de independencia, las relaciones sociales y la relación con el entorno, resultando dicho objetivo especialmente relevante en un marco en el que el número de personas mayores aumenta como consecuencia del envejecimiento progresivo de la población.

1.- OBJETO.

1.- El objeto del presente Pliego es fijar las bases y criterios que han de regir la contratación de la prestación del servicio integral y actividades de "MEJORA DE CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES", incluyendo dinamización y prevención de la dependencia así como la potenciación del envejecimiento activo y saludable, mediante la realización y participación activa en actividades de carácter preventivo de residentes internos en la Residencia de Mayores "Javalambre" en el año 2018.

2.- Se entiende como mejora de calidad de vida de las personas mayores, todo tipo de actividad encaminada a la promoción y desarrollo de la autonomía personal a través de la realización de cursos, talleres y actividades, en el marco de concepto de envejecimiento activo y que se detallan en el presente Pliego, teniendo como meta la atención integral, la normalización, la integración, la autonomía y el desarrollo personal del residente.

El envejecimiento activo permite que las personas realicen su potencial de bienestar físico, psíquico y social, siendo necesario apoyarse en el desarrollo de hábitos de vida saludables, físicos y mentales, formación a través del reconocimiento de capacidades y competencias, el fomento de la autoestima, la participación en la sociedad desde su experiencia, formación y valores.

3.- La empresa/profesional adjudicatario que realice los trabajos deberá contar con la titulación, homologación y habilitación necesaria que acreditará documentalmente antes del inicio.

4.- Todo el material de trabajo, debidamente homologado, será por cuenta del adjudicatario.

2.- DURACIÓN Y HORARIO.

La duración prevista será durante el período de durante el período de 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

La actividad con los residentes del Centro se desarrollará en horario de tarde, de lunes a viernes, entre las 17:30 horas y las 19:30 horas, estimándose conveniente un máximo de una hora por planta, por lo que cada día se trabajará en dos plantas.

Diaria y paralelamente a la actividad señalada en el párrafo anterior, se realizará también y por profesional distinto, la actividad propia con las personas encamadas que no pueden participar en las zonas comunes, esto es, se atenderá en el mismo horario a las personas encamadas de las plantas que corresponda cada día.

3.- BENEFICIARIOS.

Serán potenciales beneficiarios todos los residentes del Centro ubicados en las distintas plantas en función de las necesidades y preferencias que manifiesten, previa evaluación y programación.

En las actividades a programar también se pueden incluir la participación de los familiares en su visita diaria a los residentes.

4.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD.

4.1- OBJETIVOS GENERALES.

Con el servicio a realizar se pretende lograr los siguientes objetivos generales:

- 1.- Favorecer entre los residentes un envejecimiento activo y saludable.
- 2.- Potenciar la participación e integración entre los residentes a través de actividades lúdicas, culturales, formativas, etc.
- 3.- Mejorar las condiciones físicas y psíquicas que faciliten su autonomía personal.
- 4.- Promover las relaciones interpersonales y de convivencia así como potenciar las habilidades sociales.
- 5.- Continuar y potenciar las relaciones intergeneracionales.
- 6.- Fomentar la creatividad e imaginación a través de nuevas formas de ocio y tiempo libre.

4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 1.- Favorecer las relaciones interpersonales entre residentes en el Centro, mejorar la vida social, posibilitando una ampliación de relaciones.
- 2.- Desarrollar diversas capacidades de motricidad.
- 3.- Desarrollar la capacidad y actividad física.
- 4.- Favorecer procesos grupales, evitando el sedentarismo, el aislamiento y la pasividad.
- 5.- Desarrollar las capacidades de la memoria.
- 6.- Estimular cognitivamente a partir del contacto con el mundo que les rodea.
- 7.- Potenciar el protagonismo, la autonomía personal, participación y creatividad y con ello la autoestima.
- 8.- Fomentar las relaciones con otras personas fuera de su entorno cotidiano.
- 9.- Desarrollar hábitos saludables.
- 10.- Establecer mecanismos de relación con familiares y profesionales del Centro, facilitando su acompañamiento personal y participación e implicación.
- 11.- Facilitar la interrelación con los profesionales.

5.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

En los programas de actividades se desarrollarán al menos las siguientes actividades:

- 1.- Animación socio cultural con participación activa en actividades lúdicas y de ocio, incluyendo entre ellas, actividades de expresión lingüística y percepción numérica junto con actividades de canto y música. La actividad se dividirá entre las personas que participan en las zonas comunes de las plantas y las personas encamadas que requieren una atención individualizada.
- 2.- Terapias de reminiscencia sobre temas intergeneracionales, temas culturales, populares, costumbristas, regionales, históricos, etc.
- 3.- Actividades de movilidad.
- 4.- Actividades de sociabilidad.
- 5.- Atención específica a residentes con Alzheimer y otras demencias.
- 6.- Organización y programación de actividades a desarrollar en las fiestas extraordinarias y fechas relacionadas con las estaciones o fiestas locales, que se den durante la duración del contrato, festividad de San Juan, actos de Vaquillas, festividad del Pilar, etc.
- 7.- Dinamización y puesta en marcha de talleres de gimnasia, lectura, relajación, manualidades, memoria, etc.
- 8.- Posibilidad de organizar conferencias y talleres monográficos sobre temas de interés para los residentes.
- 9.- Actividades grupales. Proponer y desarrollar grupos para actividades continuadas así como proponer cualquier otra actividad puntual que pudiera surgir a lo largo del período en las diversas áreas relacionadas como cultura, actividad física, etc.
- 10.- Organizar y programar todas las actividades aprobadas.
- 11.- Facilitar los medios técnicos que sean necesarios para llevar a cabo las actividades.
- 12.- Elaborar los carteles e información necesaria para la difusión de las actividades en el Centro.

6.- LUGAR DE REALIZACIÓN.

Las actividades se desarrollarán en cada una de las Plantas –zonas comunes- o bien en distintas zonas y salas de actividades existentes el Centro (biblioteca, salón de actos, terrazas exteriores, jardines, etc.).

De forma paralela y por distinto profesional, se realizarán las actividades procedentes específicas con las personas encamadas en las habitaciones individuales.

La adjudicataria deberá trasladar y acompañar a los residentes cuando fuese necesario cualquier su desplazamiento por distintas dependencias del Centro.

7.- RECURSOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria destinará al menos el siguiente personal:

- 1 Animador sociocultural, con titulación.
- 1 TCAE, con titulación.
- 1 Psicólogo con titulación.
- 1 Musicoterapeuta con titulación.
- Personal administrativo necesario para coordinación de los trabajos y emisión de informes.

1.- Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que en la legislación y convenio colectivo aplicable establezca en cuanto al personal que preste el servicio.

2.- La falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, serán causa de resolución del contrato.

3.- El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y dependerá única y exclusivamente del contratista; el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que, en ningún caso resulte responsable el Instituto Aragonés de Servicios Sociales de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

4.- El responsable del contrato será la Dirección del Centro a la que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación contratada. Asimismo, llevará a cabo las tareas de coordinación técnica con la empresa adjudicataria.

5.- La empresa contratada deberá designar un responsable que actúe como interlocutor con la Dirección y que al mismo tiempo garantice que la empresa cumple con sus obligaciones contractuales. Igualmente deberá designar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho responsable. Este interlocutor actuará como Coordinador de la misma y deberá ser personal diferente al encargado del desarrollo del programa de actividades.

8.- REQUISITOS TÉCNICOS DE LA PRESTACIÓN.

Para el desarrollo de los objetivos y las actividades descritas será necesaria la elaboración y presentación de un **Proyecto Técnico** detallado que debe incluir los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, que se definirán por el adjudicatario para cada una de las actuaciones a realizar, especificando claramente las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato.

El proyecto de trabajo deberá ajustarse a las directrices, objetivos, descripción, horarios y recursos humanos necesarios, funciones, etc. establecidos en el presente Pliego.

Contemplará las características técnicas como la metodología que se utilizará para su consecución, detallando las actividades, acciones a realizar y especificando éstas claramente, así como su oferta económica.

En el Proyecto se elaborará una Memoria que contemple también la elaboración posterior de un Plan de Evaluación de Resultados a realizar y en las que detallarán al menos:

- a) Evaluación en fase de ejecución.
 - a. Elaboración de técnicas y recursos didácticos.
 - b. Técnicas y recursos didácticos
- b) Seguimiento.
- c) Efectos.
 - a. Satisfacción
 - b. Aprendizajes

9.- METODOLOGÍA

Para su ejecución, el programa deberá contemplar:

- a) Estudio de la realidad de las personas usuarias, necesidades, preferencias, etc.
- b) Identificación de los objetivos y resultados que se desean conseguir de forma individualizada.
- c) Planificación de las acciones a desarrollar siguiendo las directrices de la Dirección del Centro.
- d) Ejecución del programa aprobado.
- e) Evaluación de la actividad realizada.

Las actividades se desarrollarán de modo activo y participativo, teniendo en cuenta las características e interés de los residentes del Centro, encaminado a motivar y estimular a las personas mayores para su desarrollo integral:

- 1.- La dinamización favoreciendo la participación a través de grupos de actividades colectivas.
- 2.- La intervención en situaciones de dependencia o pérdida de autonomía personal, para mejorar la calidad de vida individual.
- 3.- La realización de actividades que favorezcan el envejecimiento activo.
- 4.- Adaptación de actividad a la situación física, capacidad y demandas de los residentes, apoyando y acompañando durante todo el proceso.
- 5.- Especialmente se realizarán ejercicios de estimulación de memoria, ejercicios de atención sensorial, ejercicios de cálculo mental, actividades de animación y manualidades diversas, ejercicios de coordinación y esquema corporal para preservar las funciones básicas de gestualidad y mantenimiento del propio esquema corporal, etc.
- 6.- Programa de atención especial a los enfermos de Alzheimer y otras demencias.
- 7.- Atención exclusiva a las personas encamadas.

10.- COORDINACIÓN.

Para una correcta coordinación del Servicio, la empresa adjudicataria asignará un Coordinador del proyecto no pudiendo delegar esta función en el personal encargado del desarrollo del contrato, que deberá contar con conocimientos técnicos del Servicio.

La programación y actividades se prestarán bajo la dirección de la Dirección de la Residencia que mantendrá reuniones periódicas con el coordinador de la empresa adjudicataria para velar por el buen funcionamiento de los distintos talleres, actividades y desarrollo del contrato. La Dirección podrá designar uno o varios coordinadores de la gestión del servicio.

Mensualmente, junto con la entrega de la facturación mensual, la empresa presentará a la Dirección del Centro una memoria evaluativa de las actividades desarrolladas donde destacarán los siguientes puntos:

- Número de talleres y actividades desarrolladas y participantes en cada una de las actividades programadas.
- Grado de consecución de los objetivos.
- Contenidos y actividades realizadas.
- Evaluación de procesos y resultados.
- Evaluaciones y comentarios.

11.- EVALUACIÓN.

A la finalización del contrato la empresa presentará informes sobre el grado de participación, actividades desarrolladas por los residentes mayores y aportará documentación gráfica sobre los mismos.

Así mismo deberá elaborar una memoria que contenga información cuantitativa y cualitativa del desarrollo del programa, incluyendo propuestas de mejora para el buen funcionamiento del programa.

Si la Dirección del Centro lo considera conveniente, se mantendrán reuniones informativas con el Equipo Multidisciplinar para presentar y evaluar los resultados.

La adjudicataria presentará una Memoria de Evaluación de Resultados estableciendo los indicadores siguientes:

- Objetivos de la actividad.
- Puesta en marcha y desarrollo.
- Actividades realizadas.
- Número de participantes por actividad.
- Número de actividades solicitadas por los usuarios.
- Coordinación con profesionales del Centro y familiares.
- Proyección de la actividad.
- Funcionamiento general.
- Adecuación del proyecto a los objetivos.
- Dificultades detectadas.
- Utilización de los espacios.
- Distribución de la programación.
- Valoración de la actividad y participantes.

- Observaciones, propuestas y sugerencias.

12.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio total acordado se efectuará mediante facturaciones mensuales, previa conformidad con los trabajos realizados.

Junto con la factura se presentaran certificaciones mensuales que deberán incorporar la memoria de actividades correspondiente al mes.

13.- NORMAS GENERALES.

1.- El personal de la empresa adjudicataria, deberá tener la capacitación necesaria, que deberá ser acreditada conforme a los requisitos de la legislación vigente y estar al día en las modificaciones que pudieran aparecer en el futuro sobre esta materia.

2.- Cualquier actuación se realizará con las debidas precauciones y según marca la deontología profesional para con la personas mayores así como para el resto de trabajadores del Centro.

3.- El adjudicatario será directamente responsable de los daños o perjuicios que pudieran causarse de forma directa o indirecta a los residentes con ocasión de la prestación de sus servicios.

4.- En la ejecución de programa no se interferirá en el normal desarrollo de los trabajos y actividad diaria de la Residencia.

14.- DAÑOS EN MOBILIARIO E INSTALACIONES.

Los daños que el personal de la empresa pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones del Centro, serán indemnizados por el contratista, siempre a juicio del I.A.S.S., el cual podrá detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el contratista.

15.- LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El adjudicatario deberá formular declaración responsable que acredite el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El adjudicatario y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados, en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas

de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, B.O.E. nº 298 de 14 de diciembre de 1999.

El adjudicatario se obliga especialmente a lo dispuesto en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El adjudicatario y su personal está obligado a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

El adjudicatario incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente Pliego.

El Adjudicatario se obliga a formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos están obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme las instrucciones del responsable del tratamiento, no los aplicará o utilizará con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del tratamiento.

En el tratamiento de datos la empresa adjudicataria se obliga a cumplir las medidas de seguridad previstas en el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

17.- PRESTACIÓN DEFECTUOSA DEL SERVICIO.

En el caso de incumplimiento del servicio o plazos u horarios establecidos en este Pliego, por causas imputables al contratista, el Instituto Aragonés de Servicios Sociales podrá optar indistintamente:

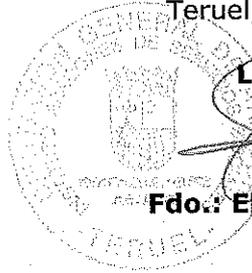
- a) Por declarar resuelto el contrato.
- b) Por imponer al adjudicatario una penalidad del 10% del importe de adjudicación.

18.- PRERROGATIVAS DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES.

En la ejecución del contrato corresponden al Instituto Aragonés de Servicios Sociales las prerrogativas que a la Administración le reconoce la legislación vigente.



Teruel, 10 OCT 2017



LA DIRECTORA,

Fdo.: Elena Lahuerta Rubio.