

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA GESTIÓN DEL
CENTRO DE ATENCIÓN A MINUSVÁLIDOS PSIQUICOS (C.A.M.P.)
"LA CUESTA"

INDICE

1. **Objeto**
2. Definición y alcance del **servicio**
3. Ámbito de actuación y **calendario** del servicio
4. **Cartera de servicios y prestaciones** que han de desarrollarse en el centro
5. **Descripción de la cartera de prestaciones** que ha de desarrollarse en el centro
6. **Expediente** usuarios/as
7. **Atención al cliente**
8. Programa de **intervención**
9. Régimen de funcionamiento y **régimen interior**
10. **Medios** que deberá aportar el adjudicatario para la prestación del servicio
11. Propuesta de **profesionales técnicos en turnos** de trabajo
12. **Organización** del trabajo
13. **Coordinación** y seguimiento de la prestación del servicio
14. **Reclamaciones y sugerencias** de los usuario/as
15. Servicio de **vigilancia**
16. **Seguros**
17. Cumplimiento de las exigencias sobre prevención de **riesgos laborales**
18. Disposición de un **plan de autoprotección**
19. **Medios auxiliares aportados por el I.A.S.S.**
20. Servicio de **mantenimiento, dotación y equipamiento del recurso**
21. Valoración de las propuestas presentadas en el **concurso**

1. **OBJETO**

El presente Pliego tiene por objeto describir el contenido del Servicio de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual, en el C.A.M.P. "La Cuesta", recurso que pertenece (mediante delegación de la C.A.) al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

Presenta específicamente los requisitos y el nivel de prestación de servicio mínimo requerido que debe contemplar y cumplir el mencionado recurso.

Además se establece la gestión global del recurso incluyendo; la infraestructura, la cartera de prestaciones del servicio y la evaluación y seguimiento de los criterios de calidad, así como se establecen las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la Empresa o Entidad que pueda ser adjudicataria de la prestación del mismo.

El Servicio a prestar incluye la prestación de una atención individualizada e integral a **45 usuarios/as en régimen de atención diurna y 20 usuarios/as en régimen de atención residencial, haciendo un total de 65 usuarios/as.**

2. DEFINICIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

A los efectos de este Pliego se entiende la gestión integral de este recurso la aceptación de las actividades destinadas a una prestación de calidad en:

- La gestión de las prestaciones de atención individualizada y especializada tanto a los usuarios/as en régimen de atención residencial como diurna.
- El cuidado y mantenimiento adecuado e integral del edificio, instalaciones y equipamientos incluyendo los servicios de mantenimiento legal
- El servicio de transporte normal y especializado que precisen los usuarios/as
- Los servicios generales de limpieza, lavandería y lencería que precise el centro
- Los servicios logísticos que precise el centro.
- La dotación de equipamiento técnico y del equipamiento especializado que se precise.

Todo ello, destinado a prestar una atención integral con el objetivo de mantener o mejorar la autonomía personal, atender a las necesidades básicas de salud y facilitar la integración y participación social en función de las capacidades de las personas con discapacidad

Así mismo se tenderá a la consecución de entre otros los siguientes objetivos:

- Facilitar la integración familiar y social de los usuarios/as.
- Facilitar su desarrollo personal para la superación, dentro de las posibilidades de cada uno, de los obstáculos que la discapacidad les supone para las actividades de la vida diaria y su integración sociofamiliar.
- Integrar a los usuarios/as hacia los recursos comunitarios beneficiosos para su desarrollo personal (educación, deportes, actos culturales, etc.).
- Establecer una organización funcional interrelacionada entre los servicios del centro y la habilitación personal y social que precise el usuarios/as, con un objetivo específico el conseguir una adecuada calidad de vida de las personas usuarias del centro.

3. ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y CALENDARIO DEL SERVICIO

El ámbito de actuación del servicio lo comprende la totalidad de los usuarios/as que conforman el recurso.

Se establece como calendario general de la prestación del servicio para los usuarios/as en régimen residencial y de atención diurna, los días laborables del año. Entendiéndose el cierre del centro en los festivos nacionales, municipales y locales del municipio de San Cristóbal de La Laguna, las vacaciones anuales del mes de agosto, periodo de navidad y semana santa.

El Centro, en tanto que residencial, permanecerá abierto, las 24 horas del día, de lunes a viernes y según el calendario especificado anteriormente.

Con relación a su servicio de atención diurna, permanecerá abierto de lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 y según el calendario especificado anteriormente.

Existirá un servicio de respiro familiar los fines de semana establecidos en el calendario general de la prestación del servicio, y que será gestionado por la entidad para solventar aquellas necesidades socio-familiares más importantes que den lugar en el centro. A día de hoy se incluyen dos plazas fijas para atender a usuarios/as con necesidades específicas y que requieren de permanencia continua en el centro.

Además de los 65 usuarios/as fijos (45 en atención diurna y 20 en atención residencial), se contempla **1 plaza de emergencia** para dar asistencia puntual y urgente a aquellas personas con discapacidad que así lo requieran. Se prestaría el servicio de lunes a domingo si así se requiere.

A su vez, para los periodos de cierre del centro, esto es, navidad, semana santa y agosto, el centro permanecerá abierto para dar respuesta con un mínimo de **6 plazas de respiro familiar** a nivel insular. La adjudicación de estas plazas vendrá determinada por la Unidad Orgánica de Discapacidad en función de las necesidades más importantes que se generen en esos periodos. Para llevar a cabo este servicio de respiro familiar, el operador podrá recibir una co-financiación del usuario/a. Para ello, obtendrá directamente del usuario/a o tutor del mismo, el equivalente al 75% de la pensión o pensiones que pudiera corresponderle mensualmente y hará el cálculo en proporción a los días que permanezca en este servicio.

4. CARTERA DE SERVICIOS Y PRESTACIONES QUE HAN DE DESARROLLARSE EN EL CENTRO

A continuación se expone la cartera de servicios explicitada en el Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad de Canarias (2005-2010):

4.1 Prestaciones del Servicio de Atención Personal:

El Servicio de Atención Personal tiene por objeto facilitar la atención a los usuarios/as en unas condiciones análogas a las de un medio familiar.

Se consideran prestaciones del Servicio de Atención Personal:

- El alojamiento: Se entiende por alojamiento aquella prestación que tiene por finalidad el hospedaje de las personas dependientes durante el día (atención diurna) y/o la noche (atención residencial).
- La manutención: Se entiende por manutención aquella prestación que facilita el acceso al usuario/a de la alimentación adecuada.
- La lavandería:
 - a) En un centro residencial: Se entiende por lavandería aquella prestación que comprende el lavado, planchado, reparación y transporte en su caso, tanto de la ropa personal como la ropa de cama, así como paños y manteles del comedor y cocina y cualquier otro textil de uso en el centro.
 - b) En un centro de estancia diurna: Se entiende por lavandería aquella prestación que comprende el lavado de paños y manteles del comedor y cocina, así como de delantales y cualquier otro textil que en su caso se requiera para el entrenamiento en habilidades personales y sociales y en el área de descanso
- El cuidado, apoyos personales y funciones convivenciales: Se entiende por cuidados, apoyos personales y funciones convivenciales todas aquellas actividades y actitudes dirigidas a proporcionar el máximo bienestar físico y psíquico a la persona dependiente, garantizándole el apoyo necesario para la realización de las actividades de la vida diaria y favoreciendo las relaciones interpersonales y grupales, garantizando su seguridad.

4.2 Prestaciones del Servicio de Atención Sanitaria / Rehabilitadora:

En este ámbito se establece un alto requerimiento sanitario. Este nivel de atención, será dispensada en el centro residencial, siendo de responsabilidad del órgano que en ese momento se le asigne la gestión del centro. En caso de que se supere las posibilidades asistenciales del propio centro, será derivado siguiendo los circuitos establecidos para la prestación sanitaria general.

Está orientada a usuarios/as con dependencia, cuya atención sanitaria viene determinada por un deterioro severo físico y/o psíquico con necesidades de atención médica y/o psicológica y de fisioterapia periódicas, de cuidados de enfermería permanente,

complementándose con los recursos de la red sanitaria del SCS, y las Unidades de Salud Mental.

4.3 Prestaciones del Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social

El Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social tiene por objeto facilitar la participación en la comunidad, la adquisición de habilidades sociales y personales, el uso y disfrute de los recursos del entorno, la adopción de hábitos de vida sana y promoción de la salud y el fomento de las relaciones interpersonales e intergeneracionales.

Son prestaciones del Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social:

- El ajuste personal y social: Comprende aquellas actividades encaminadas al entrenamiento en destrezas cognitivas, el tratamiento de conductas desajustadas o problemáticas, el entrenamiento en habilidades de comunicación y relación, el entrenamiento en habilidades personales y sociales y en cuidados básicos de salud y seguridad, para la mejora de la autonomía tanto en el área psíquica como física
- La orientación familiar: Se entiende por orientación familiar, la información de los recursos públicos y privados, la capacitación y el entrenamiento a efectos de conseguir la adecuación del entorno familiar a las necesidades de los usuario/a s, el estudio de ayudas para la adaptación y equipamientos especiales de accesibilidad y comunicación en el hogar, entre otras.
- La terapia ocupacional.- Se entiende por terapia ocupacional, todas aquellas prestaciones entendidas como correlación con las fases u objetivos del entrenamiento en AVD y en habilidades personales y sociales y que estimulen: aspectos psicomotrices, capacidad manipulativa y de destreza, desarrollo de la percepción, la atención, la responsabilidad, la creatividad, así como adaptaciones y medidas de ahorro ergonómico y, en general, todas aquellas habilidades necesarias para el desempeño de una ocupación concreta, donde la perfección del acabado, el tiempo de realización o la imposición de terminar la tarea no deban marcarse como objetivos.

4.4 Prestaciones del Servicio de Participación y Promoción del Ocio y Cultura

El Servicio de Participación y Promoción del Ocio y Cultura tiene por objeto la prevención y el mantenimiento de las habilidades personales y sociales adquiridas mediante el acceso y disfrute del ocio, la cultura y el deporte, conforme a sus capacidades e intereses.

La promoción de la Participación y Promoción del Ocio y Cultura comprenderá:

La participación de los usuario/as en la cultura, bien mediante el desarrollo de su creatividad y expresión artística, bien mediante el disfrute de los bienes artísticos e históricos, folklóricos, etc.

- Las actividades de formación sociocultural.
- La convivencia en actividades organizadas de ocio al aire libre.

- La participación activa en todas las áreas sociocomunitarias.

4.5 Prestaciones de carácter transversal:

- La limpieza:

Se entiende por limpieza una serie de actividades específicas, realizadas con determinados instrumentos, productos, métodos de limpieza y con una periodicidad mínima establecida, aplicadas según zonas del centro, con la finalidad de reducir posibles niveles de contaminación y obtener un ambiente adecuado e higiénico.

- El transporte:

Se entiende por transporte el desplazamiento con los medios materiales y apoyos personales oportunos conforme a las actividades del Servicio de Promoción e Inserción Social y de Promoción del Ocio y la Cultura (necesidades del programa individual de rehabilitación social).

Así mismo, y fuera del ámbito del Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad de Canarias, se contempla otra prestación en este recurso como es:

- El transporte:

Para los desplazamientos de los usuarios/as del domicilio al centro y retorno, así como el transporte necesario para darle una atención sanitaria adecuada a los mismos (sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del sistema de salud que corresponda y que queda más específicamente detallado en la cartera de prestaciones de la atención sanitaria que en adelante se describe).

5. DESCRIPCIÓN DE LA CARTERA DE PRESTACIONES QUE HA DE DESARROLLARSE EN EL CENTRO

El C.A.M.P. atiende a dos recursos diferenciados, uno de atención residencial y otro de atención diurna. Ambos contemplan todas las prestaciones, con la única salvedad de diferenciar el alojamiento en la atención diurna y en la residencial.

En las diferentes prestaciones a llevar a cabo, aunque todos los profesionales del centro participan de una manera u otra, a continuación se especificarán aquellos que se encuentran más directamente relacionados con el servicio en cuestión. De esta manera existirán determinados responsables en función de las áreas, siendo el máximo responsable el director.

Es por ello que para facilitar el trabajo interdisciplinar será primordial la coordinación de dichos profesionales para ofrecer una intervención integral al usuario/a.

Así mismo, en este apartado quedarán especificadas las obligaciones de la entidad y del tutor del usuario/a según las prestaciones que se acometan.

5.1 Prestaciones del Servicio de Atención Personal

Se pretende con la aplicación de los procedimientos y programas que conlleva, prestar una atención personalizada, individual e integral al individuo que le permita encontrarse continuamente en un estado adecuado con unas condiciones básicas confortables que le permitan participar activamente de las actividades de la vida diaria y de la sociedad que le rodea como cualquier otro ciudadano mejorando su calidad de vida.

Todos los profesionales de atención directa al usuario/a se encuentran íntimamente relacionados con estas prestaciones, dándole especial énfasis al cuidador. Así mismo, la labor de los profesionales de servicios generales será fundamental para tener acondicionados tanto las instalaciones, el material de trabajo y la lencería y ropa del usuario/a, como el ofrecer una alimentación adecuada según las directrices que se le marquen.

Este nivel de atención asistencial y cuidados básicos incluye los siguientes apartados:

5.1.1 Los cuidados higiénicos:

- La realización de la higiene corporal completa una vez al día, mediante baño completo con las medidas técnicas que precise el usuario/a: en cama camilla de baño, silla de baño o en ducha personal, revisando el estado de la piel y notificando las incidencias objetivadas al Médico responsable, garantizando en todo momento la intimidad personal.
- La realización de la higiene mediante baño después de actividades que los precisen, excursiones, actividades en tierra, pruebas deportivas etc.
- Aseo genital, cuantas veces lo precise y cada vez que se realice un cambio de pañal para aquellos usuarios/as portadores de los mismos.
- Aseo parcial cuantas veces lo precise.
- Cambio de pañal en noches cada vez que lo precise sin despertar al usuario/a , y como mínimo una vez en la noche.
- Lavado e higiene dental supervisado después de cada comida.
- Protección y cuidado de la piel mediante las ayudas técnicas que precise y la aplicación de crema corporal neutra como mínimo una vez al día tras el baño completo.
- El cuidado del cabello, mediante el adecuado lavado, peinado diario y el acondicionamiento cada vez que lo precise.
- Periódicamente se indicará a los padres o tutores responsable las medidas extraordinarias del cuidado del cabello que deben aplicar a los usuarios/as, tales como corte/pelado, etc.

5.1.2 La vestimenta:

- La dotación de vestimenta personal corresponde a los padres o tutores de los usuarios/as, se solicitara la totalidad de ella con las características oportunas al ingreso en el centro y se informará a los padres y tutores responsables el calendario para la dotación y/o la reposición de la misma.

- La Dirección del Centro o persona responsable velara porque la dotación de ropa personal se adecue a que el usuario/a tenga cubierta sus necesidades con una imagen personal adecuada y correcta en cada momento.
- El usuario/a usará la ropa personal adecuada en cada momento, en base a las actividades que se realicen.
- El tipo de ropa garantizara en todo momento la seguridad del usuario/a sin deteriorar su comodidad o imagen personal y se adaptará a ello, por lo que se vigilará la presencia de botones, cordones u otros accesorios de la misma que pudiesen ocasionar riesgo para el usuario/a o sus compañeros.
- El uso diario de la ropa y calzado que precise según las actividades a realizar y la estación del año, teniendo mención especial a las necesidades del usuario/a , sensación de frío o calor y seguridad que precise.
- Podrá fijarse un número mínimo de mudas por usuario/a de acuerdo con sus características.
- La ropa deberá estar debidamente marcada/identificada a fin de garantizar el uso exclusivo por su propietario. No se permite hacer uso de ropa de terceros.
- El cambio de ropa de los usuarios/as se efectuará, al menos, diariamente. En caso de necesidad la frecuencia habrá de ser superior de tal manera que se garantice la correcta presencia e higiene de los usuarios/as.
- El adjudicatario del servicio velará para que se renueven, con cargo al usuario/a , las prendas deterioradas por el uso. El Trabajador Social del centro realizará todas las intervenciones que se precisen con padres y tutores para garantizar la vestimenta adecuada de los usuarios/as. en cada momento.
- Los usuarios/as vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

5.1.3 La alimentación - nutrición:

- La administración de un menú prescrito por el facultativo responsable distribuido en cuatro comidas diarias: desayuno, almuerzo, merienda y cena, para aquellos usuario/a s que estén en régimen de atención residencial. A los usuarios/as en régimen de atención diurna se les servirá el almuerzo. A estos últimos excepcionalmente se les administrará el desayuno si así lo valora y prescribe el Facultativo responsable, debido a situaciones especiales o nutricionales que, en todo caso implican la intervención socio familiar que precise por el Trabajador Social del centro.
- La relación nominal de los usuarios/as y el tipo de dieta prescrito se tendrá siempre actualizado.
- La dieta prescrita constará por escrito en la Historia Médica.
- A los usuarios/as que lo precisen por indicación médica se les aplicará el refuerzo dietético de la mañana o noche previsto en su menú específico (Ej: diabéticos).
- Los menús deberán estar previamente elaborados y definidos registrados en un libro de dietas, donde conste la ficha técnica de cada plato. Deberá entregarse copia a los familiares y/o tutores que lo soliciten.
- Se elaborarán con la rotación adecuada no menor a 28 días (4 semanas).

- El Menú y la ficha nutricional estará supervisado por un Médico especialista en nutrición y dietética, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado en cada plato.
- Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.
- El menú del centro debe comprender mínimamente las dietas: dieta normal, diabética, hiposódica, hipocalórica, astringente, dieta molida o semitriturada, triturada. Susceptible de aplicar a los diferentes usuarios/as candidatos a ingresar o atender en el centro. Asimismo, estarán establecidos los menús en aquellos casos de dietas astringentes.
- Los menús individualizados se pondrán en conocimiento de los representantes legales al ingreso al Centro de los usuarios/as y cada vez que se modifiquen.
- El único profesional capacitado para modificar el Menú de un usuario/a es el Médico responsable y en su caso el Enfermero.
- Cualquier incidencia o valoración realizada en relación con la alimentación o nutrición de los usuarios/as será registrada en el expediente personal y notificada al Médico responsable.
- El menú de un usuario/a podrá verse modificado sobre la marcha a petición del personal médico del Centro si así se requiere.
- La comida se elaborará en las instalaciones del Centro.
- El personal de cocina deberá tener el Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Las comidas se mantendrán con la temperatura adecuada hasta llegar a sus destinatarios.
- Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de los usuarios/as, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de cuidados especiales.
- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios/as que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos y/o la intervención del personal.
- El adjudicatario del servicio renovará, a su cargo, el utillaje, menaje y útiles de cocina como son los cubiertos, los platos, vasos, etc., con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, conservando, al menos, las mismas calidades solicitadas al inicio del contrato.

5.1.4 La limpieza:

- La limpieza de las habitaciones y baños se realizará diariamente y cada vez que se precise, garantizando el uso de procedimientos y productos de limpieza que garanticen la seguridad física y biológica de los usuarios/as y del personal del centro.
- La empresa realizará la limpieza interior y exterior en todo y a todos los elementos del C.A.M.P. La Cuesta, así como a las ayudas técnicas de los usuarios/as, mediante el plan que se elaborará por parte del adjudicatario.
- Los trabajos de lavandería, lencería, almacenes, etc. que se precisan desarrollar en el centro para dar cobertura a las prestaciones.

5.1.5 El alojamiento:

- La estancia en una habitación (individual, doble o triple), normalizada con cama, mesilla de noche y armario personalizado.
- La asignación a una habitación individual, doble o triple, se realizará según las características marcadas por el Médico y el Psicólogo del centro.
- El usuario/a de atención residencial podrá disponer de objetos personales y de decoración en su habitación, siempre que no sean inadecuados o peligrosos para los ocupantes de la misma.
- Uso de las zonas de convivencia, ocio y tiempo libre de la zona residencial y del centro.
- Cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de cama. Las camas se harán diariamente y la ropa se cambiará cada vez que se precise.
- Las mantas, colchas edredones, almohadas, etc, se cambiarán cada vez que se precise existiendo un calendario establecido para la revisión de su estado y reposición si precisarán.
- El cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de comedor. Las servilletas y baberos serán de uso único e individual se reemplazarán cada vez que se usen, los manteles serán de tela y se retirarán para su lavado después de cada uso.
- El cuidado, dotación y mantenimiento de la ropa de baño, toallas de manos y de ducha serán de uso individual y se dotarán siempre que se precisen.
- El cuidado y mantenimiento de la ropa personal del usuarios/a de atención residencial estará a cargo de la empresa adjudicataria que incluye lavado cada vez que se precise (aplicando los procedimientos de lavado que garanticen su conservación y estado), costura y repasado de las roturas si se precisa continuar con su uso, planchado, guardado seleccionado en su armario particular, así como el marcado de la ropa personal antes de la entrada en el circuito de lavandería.
- El adjudicatario del servicio velará para que la vestimenta y calzado de los usuarios/as se mantenga en las condiciones adecuadas de conservación y limpieza, cuidando de su control extravió, deterioro etc..

5.1.6 Cuidado personal específico

- Los útiles de aseo de uso personal y específicos serán aportados por el usuario/a.
- Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, champú, etc.) los aportará el adjudicatario del servicio.
- Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios/as que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse o acostarse, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos y/o la intervención del personal.
- En el caso de los usuarios/as de atención residencial, el afeitado, depilación, peinado, corte de uñas, higiene bucal, aplicación de crema hidratante corporal, o cualquier otra situación relacionada con la imagen adecuada de los usuarios/as se aplicará de forma adecuada con la frecuencia que cada uno/a requiera garantizando un aspecto e imagen lo más correcta posible.

- El material necesario en caso de menstruación para las usuarias en régimen de atención residencial será aportado por el adjudicatario del servicio. Para las usuarias en régimen de atención diurna será la familia quien deba aportarlo.

5.1.7 La seguridad

- Las camas que lo precisen constarán de las barandillas adecuadas a garantizar la seguridad durante el sueño de los usuarios/as.
- Para la sujeción mecánica de los usuarios/as en silla o en cama se precisará como mínimo de una orden médica por escrito que constará en la Historia Clínica, argumentando la indicación realizada, los mecanismos y el protocolo para realizar la misma. Se informará a las familias o tutores de la utilización de las mismas.
- En aquellos casos que, por acondicionamientos de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios/as, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.
- Se mantendrá la seguridad de los usuarios/as en todos los momentos del día mediante: las ayudas técnicas y mecanismos de protección que precise cada uno de ellos (para la ingesta, alimentación, eliminación, movilización etc.) por la aplicación de los procedimientos necesarios que garanticen la seguridad personal física y psicológica (técnicas de sujeción y protección de accidentes); mediante el control, supervisión directa y asignación de ratios de personal que precise cada usuario/a por indicación Médica y/o Psicológica; mediante vigilancia continua de los usuarios/as en horas de descanso y sueño en residencia
- La protección del usuario/a , comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación) con los procedimientos adecuados y los mecanismos de seguridad que precisen y todas aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- Dada las características de los usuarios/as, éstos deberán permanecer siempre bajo el control y supervisión directa del personal cualificado

5.2 Prestaciones del Servicio de Atención Sanitaria / Rehabilitadora:

Las prestaciones que se incluyen dentro del ámbito sanitario y rehabilitador se especifican a continuación y los profesionales implicados para ejercer esta labor serán el médico, D.U.E., fisioterapeuta y logopeda, siendo el médico el máximo responsable:

- Tras la evaluación, se llevará a cabo la dirección y aplicación de los tratamientos preventivos y rehabilitadores de carácter sanitario adecuados al perfil de cada usuario/a y dirigidos a conseguir una mejora en la calidad de vida del mismo, llevando a cabo un control y seguimiento en conjunto con el Médico responsable del usuario/a en el SCS Y sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario/a .
- En todas las áreas se llevará a cabo una planificación individualizada e integral de la misma y con los registros correspondientes en la Historia clínica del usuario/a .

- Se prestarán los tratamientos rehabilitadores dirigidos a promover la autonomía personal y funcionamiento independiente del usuario/a según su perfil.
- La medicación, fármacos y material sanitario específico de uso individual serán aportados por los familiares, siendo por cuenta del adjudicatario dotar de material sanitario de consumo ordinario (antisépticos, vendas, gasas, etc.) así como del material de Reanimación Cardio Pulmonar básico para la atención de emergencias sanitarias en el centro.
- Todos los usuarios/as aportarán el material de incontinencia (empapadores, pañales,..), bien con cargo al Sistema de Salud o subsidiariamente a sus expensas. Aquellos usuarios/as de atención diurna aportarán, diariamente al menos una muda de ropa para realizar los cambios que fueran necesarios.
- Se realizarán los cambios del material de incontinencia (pañales, empapadores etc.) periódicamente de tal manera que se garantice la higiene y la salud del usuario/a, y según sus necesidades.
- Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios/as, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso lo que requiere de apoyo a las familias mediante intervención social. El adjudicatario del servicio cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y normal funcionamiento, siendo a cargo del usuario/a el mantenimiento, las reparaciones o repuestos de los mismos, así como la de dichas ayudas técnicas.
- El personal sanitario deberá avisar o comunicar a las familias o tutores responsables vía telefónica, como por escrito, de cualquier incidencia a nivel sanitario que se haya producido en el centro ó que se haya observado en el usuario/a tras su incorporación desde el domicilio para aclarar e informar de la situación actual.
- El médico del centro tendrá competencia para seguir los procesos de enfermedad común en los usuarios/as de atención residencial (sin obviar que puedan ser tratados en la red sanitaria correspondiente por el Médico directamente responsable de cada usuario/a). El médico y el personal de enfermería derivarán las situaciones de enfermedad que precisen de atención Médica Especializada a los servicios sanitarios correspondientes del SCS y/o a los de urgencia.
- El adjudicatario del servicio efectuará el traslado y acompañamiento de los usuarios/as de atención residencial a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y de recabar la colaboración de los familiares y tutores en su caso. Para los usuarios/as en régimen de atención diurna, las familias o tutores realizarán el seguimiento y acompañamiento de los usuarios/as al centro sanitario. En caso de urgencia será el adjudicatario del servicio, quien efectuará su traslado y acompañamiento al Centros Sanitario, sin obviar la utilización de los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda, y siendo a cargo de los familiares el seguimiento y acompañamiento posterior en el mismo. Serán a cargo del adjudicatario los gastos que ocasione el traslado del usuario/a y los gastos de acompañamiento de los profesionales si la familia no se hace cargo de dicho acompañamiento.

5.3 Prestaciones del Servicio de Rehabilitación, Promoción e Inserción Social:

Con estas prestaciones se da una respuesta al usuario/a en el ámbito psicosocial.

Se le da una atención personal mediante tratamientos preventivos y rehabilitadores adecuados a su perfil, llevando a cabo un control y seguimiento psicopedagógico que mejore o mantenga las habilidades y/o capacidades del usuario/a para conseguir mejorar su calidad de vida.

Los profesionales responsables de esta área serán el psicólogo/a (máximo responsable), el terapeuta ocupacional y el educador/a.

Así mismo, se contempla la intervención en aquellas familias que requieran tanto de una orientación en su dinámica familiar, como de una asistencia y asesoramiento para rentabilizar los recursos y prestaciones de su entorno, fomentando con ello el ajuste social del usuario/a y su integración en la comunidad.

Y el profesional directamente relacionado será el trabajador social.

En general se llevarán a cabo las siguientes prestaciones:

- Evaluación y seguimiento de los usuarios/as que asisten al recurso.
- Las actuaciones y terapias deben incluir tratamientos preventivos y rehabilitadores permanentes con especial énfasis a la mejora de la calidad de vida del usuario/a. Deben contemplar mecanismos de control y seguimiento periódico que se registran en la historia del usuario/a y forman parte del expediente único del mismo en el centro.
- En los casos en que proceda se llevarán a cabo las prestaciones tanto a nivel individual como grupal.
- Se llevarán a cabo actividades de ocio y tiempo libre para los usuarios/as, con arreglo a principios de integración y normalización, buscando la participación de los mismos en estas actividades. Dentro del programa de ocio y tiempo libre se planificarán, al menos, dos salidas semanales-excursiones con el transporte del Centro que abarcarán toda la geografía de la isla, sin menoscabo de poder desarrollar salidas dentro de este programa utilizando el transporte normalizado de la comunidad, transporte público. En esta salida se promoverá la participación y rotación de todos los usuarios/as del recurso teniendo en cuenta sus perfiles. La Programación de estas actividades se harán conjuntamente entre las áreas Psicopedagógicas y Social.
- El adjudicatario del servicio propiciará la relación entre los usuarios/as de atención residencial y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos.
- El adjudicatario del Servicio establecerá contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios/as, comunicando, en su caso, las incidencias de interés producidas en la jornada.
- Se desarrollarán durante el año, con cargo al adjudicatario, fiestas a las que se invitarán a las familias, allegados, instituciones colaboradoras, etc. Estas fiestas

deberán estar de acuerdo con las que haya en el entorno, por ejemplo, fiesta de Reyes, Carnavales, Día de Canarias, fiesta de verano, celebración de la inauguración del Centro, Navidad, la fiesta municipal,...

5.4 Gestión y Administración

La empresa adjudicataria designará un Director del Centro, con el suficiente nivel y titulación, que será el máximo responsable del funcionamiento, la planificación, la organización interna, la gestión, coordinación, la ejecución, control y evaluación de la atención integral a los usuarios/as del Centro, de acuerdo con las directrices e instrucciones del IASS.

El Director asumirá junto al equipo multidisciplinar, la elaboración y puesta en marcha del Plan de Centro.

Detalladamente las prestaciones a llevar a cabo serán las siguientes:

- Planificación y dirección de la actividad funcional del centro.
- Asunción de responsabilidades en el ámbito de gestión y dirección del recurso.
- Seguimiento de la organización interna.
- Gestión y coordinación de la totalidad de las prestaciones del recurso para garantizar la calidad en la atención.
- Ejecución, control y evaluación de la atención integral a los usuario/a s del recurso.
- Gestión y seguimiento de todos los servicios complementarios que ofrece el centro.

5.5 Transporte

El servicio de transporte se desarrollará según la normativa vigente en cuanto a normas de seguridad establecidas y con la conformidad de la Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S. Se deberá contar con los vehículos adaptados que se precisen y cumplir las normas legales que regulan estos servicios destinados a los traslados de personas con movilidad reducida. En todo caso, los vehículos empleados para el transporte de los usuarios/as del Centro, habrán de satisfacer los requerimientos que las condiciones físicas y psíquicas de los usuarios/as precisen:

- Rampa elevadora automatizada, beneficiando a los usuarios/as en subidas y bajadas para que no sufran percance alguno.
- Escalera lateral del vehículo por donde puedan acceder los usuarios/as que tienen mayor movilidad, facilitándoles de esta manera un fácil acceso.
- Los anclajes del transporte además de ser homologados, deberán ser acordes a las sillas especiales que se tienen en el centro, con el fin de evitar el rápido deterioro de las mismas, además de proporcionar una mayor seguridad en el traslado.
- Los cinturones de seguridad, se deberán atener a la normativa, pero teniendo en cuenta las características y circunstancias de los usuarios/as.
- Los vehículos deberán contar con un acceso al pasillo, que ayude a la auxiliar de transporte a acceder a todos los usuarios/as a cualquier parte vehículo.

- Los vehículos que presten el servicio no sobrepasarán un máximo de 14 plazas destinadas a los usuarios/as.
- A los usuarios/as en régimen de atención diurna se les proporcionará el transporte al Centro desde su domicilio y viceversa, los días de actividad establecidos. A los usuarios/as en régimen de atención residencial, el servicio de transporte se realizará desde su domicilio al centro el lunes (o día de comienzo de la semana) y desde el centro hasta su domicilio el viernes (o día en que termina la prestación semanal).
- El horario de llegada al Centro será entre las 8:00 h y las 9:00h. El horario de salida desde el centro será a partir de las 15:30h para los usuarios/as de atención diurna no debiendo exceder de las 16.30 h, en casos excepcionales de usuarios/as que vivan en localidades muy lejanas se valorará el adelanto en el horario de salida del centro con la Unidad de Discapacidad, con el objetivo de reintegrar a la persona a su domicilio antes de las 17.30 horas.
- Los protocolos deberán contar con normas de procedimientos de actuación ante incidencias, urgencias sanitarias y/o no sanitarias.
- En ningún caso, los tiempos en que permanezcan los usuarios/as en los vehículos tanto en la ida como en el regreso al Centro y sus domicilios, podrá superar los 60 minutos para los usuarios/as más alejados del Centro.
- Todos los traslados dispondrán de personal acompañante especializado, con la formación adecuada para la atención de personas con una minusvalía psíquica grave y afectación física, además del conductor del vehículo. Igualmente, se procurará un trato adecuado a los familiares de los usuarios/as.
- El servicio de transporte a prestar por el adjudicatario del servicio incluirá aquellos desplazamientos programados en el programa de actividades de Ocio y Tiempo Libre que se establezca. Tendrán, al menos, una frecuencia de dos salidas semanales, con un número aproximado de plazas entre 12 y 15 usuarios/as y personal por salida, sin detrimento de organizar salidas con un mayor número de plazas para usuarios/as y personal acompañante.
- El centro deberá contar con un protocolo de salidas y/o excursiones donde queden especificados los requisitos para que la salida garantice los objetivos para los que ha sido planificada.
- Estas salidas tendrán, habitualmente, una duración entre 3:30h y 4:30h pudiendo ampliarse este horario para poder desarrollar actividades como son; excursiones con comida incluidas tipo asador, viajes a otras islas, encuentros con otros colectivos, acampadas, etc.

5.6 Seguridad

La empresa adjudicataria deberá velar porque el recurso se encuentre vigilado en todo momento para la seguridad de los usuarios/as, de los profesionales y de las dependencias del centro.

5.7 Defunción

En caso de fallecimiento de usuarios/as en atención residencial con familiares o tutores legales correrá a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. En los casos de usuarios/as en atención residencial sin familia o abandonados de hecho por la misma, y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento o, en su caso, de incineración, el adjudicatario del servicio realizará los trámites correspondientes ante la autoridad municipal de lugar donde se ubique el centro al objeto de que se produzca o se asuma el enterramiento de la persona y asumirá los gastos originados, cabe destacar que esta situación no se presentará si se realiza la mediación/trabajo social adecuado previamente.

6. EXPEDIENTE USUARIOS/AS

De cada usuario/a deberá existir un único expediente personal en el que constará la información de las diferentes áreas de prestación de servicios en el recurso, así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el usuario/a, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo. Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición del I.A.S.S., a fin de comprobar y aprobar la atención prestada a los usuarios/as. Una vez concluya la relación contractual con la empresa adjudicatario, estos expedientes pasarán al I.A.S.S. no pudiendo, en ningún caso, usar esta información sin autorización de esta entidad ni durante la vigencia del contrato ni una vez concluido el mismo.

7. ATENCIÓN AL CLIENTE

El centro ha de contar con un punto de recepción información y atención al cliente; este punto de información será el encargado de remitir a la persona solicitante al profesional específico (dirección, administración o a un profesional específico), así como de brindar la información que se le demande de una manera clara y cordial.

La recepción del centro a su vez velará por la seguridad y vigilancia de los usuarios/as dentro del recurso.

La información sobre los recursos, servicios o prestaciones sociosanitarios insulares, externos al centro y otros de cualquier otro ámbito que precisen los ciudadanos en el centro, se prestará o canalizará siguiendo las instrucciones del Servicio de Relaciones Externas del I.A.S.S.

8. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

8.1. Requisitos de acceso del usuario/a al recurso:

La puerta de entrada al recurso es la Unidad Orgánica de Discapacidad y el perfil de los usuarios/as a derivar cumplirá los siguientes requisitos:

Las personas con discapacidad que acceden a un recurso de esta tipología deben reunir los siguientes requisitos:

- Edad entre 17 y 64 años. En este caso y con carácter general se establece que para la admisión en un recurso de atención a personas con discapacidad, el/la solicitante debe haber concluido preferentemente su etapa de escolarización, según se establece en el Decreto 286/1995, de 22 de septiembre, de Ordenación de Atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Tener la condición legal de persona con discapacidad, acreditada con el certificado de minusvalía en vigor.
- Personas con discapacidad intelectual con ó sin otras discapacidades asociadas. Se encuentran englobadas dentro del sector de necesidad de tercera persona que contempla el Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad de Canarias.
- Que hayan sido valoradas por el Equipo de Valoración y Orientación con 75 unidades o más de discapacidad, de acuerdo con el RD1971/1999, de 23 de diciembre.
- No presentar trastornos graves de conducta que puedan alterar la normal convivencia en el centro.
- No padecer enfermedad infectocontagiosa activa ni necesitar atención de forma continuada en instituciones sanitarias.
- No presentar drogodependencia o alcoholismo que imposibilite el trabajo rehabilitador.
- Estar incluido en la red sanitaria de la Seguridad Social o tener asignado un médico directamente responsable de su seguimiento.
- Residir en un municipio de la isla de Tenerife. Este apartado no será aplicable para aquellos solicitantes que residiendo en islas menores de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, no cuenten con recursos adecuados a su discapacidad en su isla de procedencia. Su solicitud se realizará a través del Cabildo Insular al que pertenezca el usuario/a.

8.2. Acceso y pérdida de la condición de usuarios/as:

Una vez recibido el expediente del usuario/a desde la Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S., se realizará por parte del Equipo técnico del centro (Psicólogo, Médico, Trabajador Social, principalmente) la valoración integral necesaria (visita a domicilio, entrevistas a familiares, etc.) para realizar el ingreso del usuario/a con las máximas garantías posibles de bienestar y seguridad.

La pérdida de condición de usuario/a del centro se efectuará previa resolución del I.A.S.S.

8.3. Periodo de adaptación

Se considera periodo de adaptación del usuario/a al centro, el constituido por 90 días naturales siguientes al de su incorporación al mismo. Si durante dicho periodo se aprecian circunstancias personales que impidan la atención del usuario/a en el recurso, éste deberá ponerlo en conocimiento en la Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S., mediante informe razonado y cumplimentación del registro establecido. Transcurrido dicho periodo, el usuario/a consolidará su derecho a la plaza ocupada.

8.4. Programas de Intervención

Una vez que el usuario/a acceda al recurso, deberá ser evaluado de una manera interdisciplinar para el posterior establecimiento de sus programas de intervención tanto individual como grupal e integral. De esta manera se tendrá en cuenta los diferentes ámbitos de actuación en los que se trabaja en el centro (sanitario, psicosocial,...), a partir de los cuales se elaborará un Programa de atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud física y psíquica, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

8.5. Incidencias:

La Dirección del centro no podrá cambiar las condiciones del régimen establecido en la resolución de ingreso en ningún caso.

Cualquier incidencia que se presente será comunicada a la Unidad Orgánica de Discapacidad, quién comunicará la actuación a seguir en cada caso mediante propuesta y aprobación por el órgano correspondiente del IASS. Dichas incidencias deberán ser notificadas con un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas.

No se admitirá el ingreso de un usuario/a ni se asumirá una situación de atención provisional de persona alguna si no está establecida en una resolución del I.A.S.S.

9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR

El régimen interior aplicable al Centro será el que, en su momento se establezca para los Centros de la misma naturaleza por la Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S. o en su defecto por la autoridad competente.

Mientras tanto, la entidad adjudicatario elaborará, en el plazo de tres meses contados desde la adjudicación del contrato, un Reglamento de Régimen Interior, que para su efectividad habrá de ser previamente aprobado por la Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S.

10. MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1 Recursos Materiales:

Deberá disponer de todos aquellos recursos materiales que garanticen la calidad en sus prestaciones.

10.2 Recursos Humanos:

El personal del servicio en su conjunto deberá ser de carácter estable, dada las características de la población que atenderá en el Centro.

Cualquier sustitución del personal técnico especializado, se comunicará previamente a la Unidad Orgánica de Discapacidad para su conformidad.

Habrá un personal asignado a cada turno de trabajo (en turnos de mañana, tarde y noche), con unos ratios establecidos que deberán siempre de mantenerse por la empresa adjudicataria (incluyendo el cubrir a la mayor brevedad posible bajas o incidencias que puedan sobrevenir durante la prestación del servicio). Cualquier cambio o modificación de la distribución o ratios del personal en los turnos estarán sometidos a la autorización de la Dirección del Centro, con la antelación suficiente y a la del responsable de la Unidad Orgánica de Discapacidad del IASS.

Los trabajadores tendrán la titulación profesional exigida en cada caso.

La empresa adjudicataria correrá a cargo de los gastos ocasionados durante los desplazamientos inherentes al desarrollo de la actividad laboral del personal (Ejemplo: Regreso en transporte público del centro sanitario, traslados durante las visitas domiciliarias, visitas al hospital, etc.).

Todo el personal del centro tendrá que estar correctamente uniformado e identificado incluyendo en su uniforme las prendas adecuadas y necesarias.

11. PROPUESTA DE PROFESIONALES TÉCNICOS EN TURNOS DE TRABAJO:

CATEGORIAS	TURNO MAÑANA	TURNO TARDE	TURNO NOCHE
DIRECTOR	1		
MEDICO	1		
PSICÓLOGO	1		
TRABAJADOR SOCIAL	1		
LOGOPEDA	1		
PSICOMOTRICISTA	1		
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1		

FISIOTERAPEUTA	2		
D.U.E.		1	1
EDUCADOR	2		
CUIDADOR	1/4 *	1/4 *	1/4 *
ADMINISTRATIVO / RECEPCIONISTA	1		

* Incrementada según carga asistencial, por turnos de trabajo.

Los horarios de las jornadas de mañanas, tardes y noches, a que se refiere el cuadro anterior podrán ajustarse a la siguiente propuesta:

MAÑANAS	De 8 a 16 horas
TARDES	De 14 a 22 horas
NOCHES	De 22 a 8 horas

12. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización (horarios, turnos, cometidos y vacaciones) será competencia exclusiva de la empresa Adjudicataria del Servicio.

La empresa adjudicataria velará por la estabilidad del personal, especialmente, el personal técnico y el de cuidador/auxiliar técnico educativo.

El adjudicatario, deberá de suplir de modo inmediato las ausencias de personal en sus puestos de trabajo, ocasionadas por situaciones de I.T., vacaciones, permisos, sanciones, horas sindicales, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el número de personas comprometidas en la oferta licitada.

El concesionario del servicio garantizará la prestación del mismo ante convocatorias de huelga legal y dispondrá lo necesario para que las reivindicaciones laborales de sus trabajadores no afecten al desarrollo normal del servicio contratado y del que haya de prestar a los usuario/a s.

13. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Unidad Orgánica de Discapacidad del I.A.S.S. designará entre el personal a su servicio el personal Técnico, que supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones de dicho Instituto.

No obstante, el IASS podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que considere oportunas, a fin de contrastar el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la empresa adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los Pliegos, el contrato y normas de aplicación.

La empresa adjudicataria deberá presentar, una programación inicial anual, así como una memoria anual al I.A.S.S. Así mismo, deberá tener disponible la programación individual de cada usuario/a a fin de ser supervisadas y revisadas por la Unidad Orgánica de Discapacidad.

En particular, la empresa adjudicataria permitirá el libre acceso a toda la información técnica que la Dirección del IASS le requiera, estando obligada a facilitársela y seguir sus indicaciones.

14. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS USUARIO/AS

Ante cualquier sugerencia queja o reclamación, se aplicará el procedimiento contemplado en el IASS para su gestión.

15. SERVICIO DE VIGILANCIA

La empresa adjudicataria velará por la seguridad y vigilancia del recurso las 24 horas del día los 365 días del año.

16. SEGUROS

El concesionario del servicio, contratará los seguros necesarios para la prestación de los servicios sociosanitarios por empresas gestoras, siendo imprescindible la cobertura mínima de:

- 1.- Accidentes de los usuario/a s que cubra las actividades y programas realizados dentro y fuera del Centro.
- 2.- Responsabilidad civil.
- 3.- Accidentes y daños a terceros del transporte del Centro.
- 4.- Robo del contenido.
- 5.- Incendios, catástrofes.

17. CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir la legislación vigente establecida en este apartado.

Para ello deberá asumir las siguientes cuestiones:

- Aceptación de la responsabilidad sobre la seguridad y salud de sus trabajadores.
- Petición de entrega de la Evaluación de Riesgos de las tareas que realicen los trabajadores de la empresa dentro de nuestras instalaciones y planificación de las medidas preventivas que desarrollen en un tiempo prudencial.
- Compromiso de la empresa contratista de que dispondrán de una Planificación de las Emergencias donde se hallan analizado las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, manteniendo este plan operativo.
- Petición de entrega al I.A.S.S. de la investigación de los accidentes laborales que se hallan producido en el centro de trabajo.
- Compromiso de la empresa contratista del cumplimiento de las normas de seguridad que les sean entregadas por la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral derivadas de las instalaciones, equipos y medios del centro.
- Compromiso de la empresa contratista del adecuado mantenimiento en condiciones de seguridad y salud de las instalaciones, equipos, máquinas que le son entregadas.
- Compromiso de la empresa contratista de colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos y Salud Laboral del I.A.S.S. y de no impedir y facilitar las visitas que pueda realizar para la verificación de las condiciones de seguridad y salud y revisar los documentos relacionados con la gestión preventiva del centro.
- Compromiso de la empresa contratista de que se realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores en cumplimiento de la legislación vigente para la Prevención de Riesgos Laborales.
- Compromiso de la empresa contratista de que los trabajadores dispondrán de los equipos de protección individual necesarios entregados por la empresa contratista y

que cumplirán con las obligaciones de formación a los trabajadores y control de su uso.

- Compromiso de la empresa contratista de que no dejarán residuos peligrosos y de informar previamente de las actividades que puedan ocasionar riesgos a las personas en nuestras instalaciones.
- Establecer las posibles sanciones a la empresa contratista en caso de incumplimiento de sus compromisos en materia de seguridad y salud.

18. DISPOSICIÓN DE UN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se establecerá un Plan de Emergencia y Evacuación, que deberá ser conocido por todo el personal del Centro. La empresa adjudicataria tomará todas las medidas necesarias de prevención, detección, control, extinción, evacuación, formación y entrenamiento del personal.

19. MEDIOS AUXILIARES APORTADOS POR EL IASS

El I.A.S.S. aporta como medios auxiliares las instalaciones del C.A.M.P. “La Cuesta” y los bienes muebles ubicados en el mismo, desde el inicio del plazo contractual, estando el gestor obligado a mantener en buen estado las obras, mobiliario e instalaciones.

20. SERVICIO DE MANTENIMIENTO, DOTACION Y EQUIPAMIENTO DEL RECURSO

El órgano de contratación tiene facultades para la inspección, con carácter permanente, del inmueble en que se presta el servicio.

La empresa adjudicataria tiene entre sus cometidos la obligación del mantenimiento, conservación del buen funcionamiento y estado del edificio, instalaciones, equipamiento y mobiliario; asumiendo para ello las reparaciones oportunas con la conformidad por parte del I.A.S.S. y el asesoramiento, en su caso, si éste es requerido.

En caso de necesidad de reemplazar por finalización o agotamiento de la vida útil las instalaciones, equipamiento y mobiliario, será el I.A.S.S. quien asumirá los gastos.

La empresa adjudicataria se hará cargo de las dotaciones tales como lencería de cama y comedor, vajilla y cubertería, pequeño utillaje de limpieza y cocina, y otros materiales y enseres que deberán ser sustituidos en la medida necesaria de garantizar un estado de conservación acorde con la función que prestan. Los elementos que se emplearán en la sustitución de los distintos elementos al término de su vida útil o del periodo establecido para cada tipo de material, serán de iguales características que los aportados en la dotación inicial. En caso de que el adjudicatario pretenda sustituir los elementos por otros de características similares, deberá presentar al órgano contratante memoria con las características técnicas del nuevo elemento y solicitar su autorización.

Así mismo, irá a cargo de la empresa adjudicataria los gastos generales de mantenimiento del servicio: suministro de energía eléctrica, combustibles, abastecimiento de agua, teléfono,...

Concluido el plazo de prestación del servicio, las dotaciones del recurso quedarán en poder del órgano contratante o de quien éste designe, sin que exista derecho a favor del adjudicatario a la percepción de cantidad alguna en concepto de indemnización o compensación.

21. VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN EL CONCURSO

Se tendrán en cuenta los siguientes contenidos con su valoración correspondiente:

21.1 Baremo a aplicar:

CONTENIDO A VALORAR	CARACTERÍSTICAS		PTOS	PT. MÁX.
1. Propuesta económica	Aplicación de fórmula			20
2. Recursos gestionados por la entidad	Recursos sociosanitarios con usuarios/as con discapacidad		5	10
	Recursos sociales con usuarios/as con discapacidad		5	
3. Especificidades en la Gestión	Sistema de formación del personal de carácter anual		10	20
	Tener implantado sistemas de gestión de calidad		10	
4. Propuestas de dinamización del recurso	Distribución de usuarios/as en áreas de trabajo		1.....10	40
	Programación de las actividades		1.....10	
	Sistemas de evaluación y seguimiento		1.....10	
	Organización de las prestaciones de carácter transversal (limpieza y transporte) y lavandería		1.....10	
5. Propuestas de mejoras adicionales al pliego	Ampliación de al menos dos plazas de respiro en los periodos de inactividad del centro	Fin de semana	1,5	10
		Navidad	1,5	
		Semana santa	1,5	
		Agosto	1,5	
	Ampliar el ratio de los profesionales que establece el pliego		2	
	Proponer otros profesionales diferentes a los exigidos y que su labor se relacione con la mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad a las que se prestará el servicio.		2	
	TOTAL			100

Lo que le traslado a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2009

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD

Andrés Hernández Sánchez