

Referencia:	<b>2020/00017193M</b>
Asunto:	<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE SERVICIOS AL CONTENER PRESTACIONES DIRECTAS PARA LA CIUDADANIA Y SUMINISTROS, PARA AUXILIAR AL CABILDO DE FUERTEVENTURA EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA INSULAR Y CENTROS DE DIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES POR DISCAPACIDAD INTELECTUAL.</b>

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE SERVICIOS AL CONTENER PRESTACIONES DIRECTAS PARA LA CIUDADANIA Y SUMINISTROS PARA AUXILIAR AL CABILDO DE FUERTEVENTURA EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA INSULAR Y CENTROS DE DIA PARA PERSONAS DEPENDIENTES POR DISCAPACIDAD INTELECTUAL.**

---

### **1. OBJETO DEL DOCUMENTO.**

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones de carácter técnico y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa adjudicataria de la gestión de los centros que forman parte del objeto del contrato para atender a personas con discapacidad intelectual, o en su efecto las que resulten de la oferta de la adjudicataria.

### **2. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias
- Decreto 131/2011, de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios y los criterios para determinar las compatibilidades y las incompatibilidades entre las prestaciones de atención a la dependencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias
- Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.

### **3. OBJETO DEL CONTRATO**

El Cabildo de Fuerteventura es titular o cesionario de uso, según corresponda, de los siguientes centros especializados de ámbito insular para atender a personas dependientes por discapacidad intelectual:

- Titular de una Residencia y su Centro de Día con capacidad máxima de 30 usuarios para el servicio residencial y 15 usuarios para el servicio de día, calle Los Sabanderos, s/n.
- Cesionario del uso del Centro de Día “Gran Tarajal”, con capacidad máxima para 17 usuarios, sito en calle Isa Majorera número 4, s/n, en Gran Tarajal, Tuineje.
- Titular del Centro de Día “Puerto del Rosario” en la calle Aragón 116, esquina con calle Los Sabanderos con capacidad máxima para 30 usuarios.

Los citados centros están incluidos en el Sistema Canario para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Isla de Fuerteventura en virtud del **Convenio de Colaboración suscrito en la Comunidad Autónoma y la Administración Insular**.

A tal efecto las plazas puestas a disposición del sistema son y las concertadas, distribuidas según las anualidades:

- **Residencia Insular:**
  - Para el año 2020: 20 plazas
  - A partir de 2021 y para toda la vigencia del contrato: 25 plazas
- **Centro de día (vinculado a la Residencia):** 15 plazas
- Como prestación complementaria a las anteriores se deberá implementar desde el inicio de la prestación un **Programa de Respiro Familiar y Atención Residencial de Urgencia con capacidad de 5 plazas**, siendo responsabilidad del contratista realizar las adaptaciones necesarias a tal fin sin limitación o exclusión alguna.
- **Centro de Día “Puerto del Rosario”**, con una capacidad de 30 plazas distribuidas en las siguientes anualidades hasta llegar a la capacidad máxima.
  - Para el año 2020: 20 plazas
  - Para el año 2021: 25 plazas
  - Para el año 2022: 30 plazas
- **Centro de Día “Gran Tarajal”:** 17 plazas

La atención residencial se prestará 365 días al año, durante 24 horas, mientras que la atención en los centros de día será de 248 días al año, no incluyendo los 14 festivos no recuperables ni los sábados ni domingos, y el horario de prestación efectiva del servicio (no incluye tiempo de desplazamiento) será de 9.00 horas de la mañana a 17.00 horas de la tarde.

Con el fin de que el contratista contextualice las prestaciones a las que viene obligado, se sintetiza en lo siguiente desde la firma del acta de inicio conforme a la cláusula 4:

**a.** Asumirá la prestación del servicio mediante el auxilio en la gestión de los centros con el equipamiento con el que cuenta actualmente. Será obligación del contratista dimensionar la cartera de servicios y el modelo de intervención conforme al personal obligado a adscribir o según su oferta.

**b.** Implementar el Programa de Respiro Familiar y Atención Residencial de Urgencia con capacidad de 5 plazas, realizando las adaptaciones, equipamientos y modificaciones necesarias, sin limitación o exclusión alguna.

**c.** Asumir a su costa y con cargo a la prestación del servicio la ejecución de las siguientes prestaciones accesorias,

c.1) La prestación consistente en el equipamiento de los centros, al tratarse de accesorias, se integran dentro del objeto del contrato por una mera razón funcional y organizativa, de manera que los licitadores de conformidad con el proyecto de gestión del servicio que oferten, instalen el citado equipamiento dado el perfil de las personas usuarias destinatarios del servicio, determinen el mismo en función de los programas asistenciales que se propongan desarrollar, siendo relevantes el tipo de material, los colores, las texturas, la implementación de talleres, etc., que justifican que no se defina de antemano por la administración, salvo las características técnicas mínimas, pudiendo variar los licitadores las cantidades, siempre y cuando se garantice la funcionalidad de la misma, así como la normativa técnica, conforme al anexo de este documento.

Entre otro, en el Centro de Día “Puerto del Rosario”, se deberá adquirir e instalar el equipamiento de cocina, cuya funcionalidad principalmente, será la de la realización de talleres

dentro del programa de ajuste personal y social de las personas usuarias de los centros.

En caso de no figurar algún mobiliario, equipamiento o material la adjudicataria debe instalar lo que resulte preciso y necesario para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

El licitador debe presentar en su oferta, una relación descriptiva del equipamiento con que dotará el inmueble para la gestión. En la citada memoria se indicará cantidades y presupuesto, características técnicas de lo ofertado, con fotografías, criterio técnico por el cual se ofrece y explicación de la implementación en el servicio.

c.2.) Redactar cuantos documentos, obtención de licencias y permisos se precisen para la instalación y puesta en marcha del equipamiento que los licitadores consideren necesarias según su oferta, quedando en poder del órgano de contratación a la finalización del contrato, totalmente amortizadas, libre de cargas y gravámenes y en adecuado estado de uso y conservación.

c.3) Tramitar y obtener las licencias anteriores, ya sea mediante modificación de las licencias vigentes como por obtención de licencias nuevas, incluida las autorizaciones industriales, autonómica y municipales que exija o requiera la actividad clasificada, en su caso.

c.4). Puesta en marcha de las instalaciones técnicas de cada centro, realizando las pruebas necesarias para la puesta en marcha, debiendo confeccionar los documentos técnicos necesarios para aportarlo a los expedientes administrativos a que haya lugar, siendo de su responsabilidad y costa resolver cuantos problemas e incidencias se deriven de la puesta en marcha, tramitando si fuere necesario la declaración responsable o comunicación previa, y cuantos otros documentos fueren exigibles, de la actividad clasificada del centro en su conjunto.

#### **4. PLAZOS PARA LA DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.**

Una vez formalizado el contrato, se procederá a la efectiva disposición y adscripción al servicio de los medios personales materiales, maquinaria y herramientas de gestión ofertadas, así como a la ejecución de las adaptaciones, que en su caso se hayan ofertado, a que deba someterse el centro de conformidad con la oferta del adjudicatario, tanto las que formen parte del patrimonio de destino como las que adscriba el contratista y que continúen en su propiedad deberán desarrollarse de acuerdo con el Proyecto de ejecución del servicio ofertado. Para ello se procederá del siguiente modo:

##### **4.1. Adscripción de medios y comprobación:**

- Tras la firma del contrato el contratista dispondrá de **SIETE DÍAS** para la efectiva adscripción de los medios que formen parte del objeto del contrato.
- A continuación, el Órgano de contratación a través del responsable del contrato u otro órgano en quien delegue, en el plazo de **TRES DÍAS**, comprobará que los medios adscritos se ajustan a los ofertados, y que cumplen con las determinaciones del PPT, **levantando acta de comprobación por centro**, que será en conformidad si se cumple con lo ofertado.

En el caso de que la dotación, maquinaria y materiales ofertados, no puedan ser comprobadas in situ, por cuestiones de transporte del suministro, se deberá justificar documentalmente la adquisición de la misma. Esto no afecta a la adscripción del personal que deberá contratado desde el inicio.

No obstante, deberá estar dispuesto para su uso en el plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES

a contar desde la formalización del acta de comprobación favorable, siendo causa de resolución del contrato el incumplir este plazo por causa imputable al contratista, o alternativamente a elección del órgano de contratación imponer una penalidad a razón de 200 € por cada día de demora. Las dificultades de transporte, obtención de materiales de cualquier clase, la penuria o carencia de mano de obra, la falta de puntualidad en el término de cualquier montaje o labor especializada, o condiciones de tipo climatológico, no podrán considerarse como justificativos del incumplimiento del plazo parcial o del plazo de finalización.

Respecto al servicio de transporte, durante el periodo de adscripción de medios permitido, mientras el contratista no disponga en uso los vehículos a suministrar, la empresa adjudicataria tendrá que garantizar en todo momento un sistema de transporte alternativo para iniciar el servicio (alquiler de un vehículo sin conductor, contratación de un servicio de transporte autorizado para ello, por medios propios, etc.).

Será de cuenta del adjudicatario tramitar y obtener la legalización industrial de las instalaciones, de la instalación eléctrica, debiendo obtener los boletines de instalación, así como las autorizaciones industriales que resulten preceptivas, las ampliaciones de potencia eléctrica, y cuantas otras fueren necesarias para la puesta en servicio de las instalaciones, debiendo disponer de todas las autorizaciones y permisos, así como haber contratado todos los servicios y pólizas de seguro.

En caso que la comprobación de alguna de las actas no sea en conformidad, se concederá al contratista un plazo de subsanación no superior a **TRES DÍAS**, vencido el cuál se procederá a una nueva comprobación en el plazo de **TRES DÍAS** como máximo una vez expirado el plazo de subsanación. Si el resultado de la misma es en no conformidad se tramitará expediente para resolver el contrato o se podrá optar por la concesión de un nuevo plazo de subsanación que no podrá exceder de tres días naturales debiendo en este último caso imponer una penalidad equivalente al 3% de la facturación bruta de la primera anualidad de ejecución consignada en la oferta al tratarse de una obligación contractual esencial. Si tras expirar el plazo no se encuentra conforme la dotación se tramitará expediente para resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista.

Si el resultado de la comprobación es conforme se **levantará la correspondiente acta de comprobación**.

#### **4.2. Plazo de inicio de la prestación del servicio**

La prestación del servicio dará comienzo al día siguiente de la suscripción del acta de comprobación positiva de cada centro, descrita en el punto anterior en conformidad, dejándose constancia en un **acta de inicio** de la prestación del servicio de todos los centros. No dará comienzo la prestación del servicio hasta que todas las actas de comprobación por centro sean positivas.

Al acta, se anejará inventario de bienes elaborado por las responsables del contrato, a los efectos del mantenimiento y renovación durante la vigencia del contrato, y a efectos de su reversión, con indicación, en todo caso, del estado de uso y conservación, acompañado de fotografías, si procediese por sus características especiales.

Así, en dicho inventario podrá existir dotación que no tendrá consideración de renovación y reversión provisionalmente, por lo que la adjudicataria deberá comunicar en el plazo de 30 días naturales que material y dotación se incorporará al inventario definitivo a los efectos de mantenimiento y renovación durante la vigencia del contrato y su reversión al finalizar. El material que la adjudicataria solicite no adscribir a la gestión se retirará del centro.

Este inventario se mantendrá actualizado durante toda la vigencia del contrato, una vez incorporado la dotación ofertada y se le irán incorporando las altas y bajas de la dotación

que se vayan produciendo.

## 5. CARTERA DE SERVICIOS Y PROGRAMAS A GARANTIZAR POR EL CONTRATISTA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **Modelo de Intervención** será aquel que conlleve un enfoque, **Centrado en la Persona** con un enfoque basado en **Calidad de Vida**, teniendo a la **persona** como eje central y favoreciendo su entorno natural. Se utiliza como estrategia metodológica el **apoyo activo** orientado a generar oportunidades de participación de los/as usuarios/as en las actividades de la vida diaria, fomentando aquellas que son significativas para ellos. Se ofrecen apoyos individuales con el enfoque de realizar la evaluación de resultados a largo plazo, basándose en valores de inclusión, desarrollo personal y autodeterminación.

La cartera de servicios y programas a garantizar por el contratista se garantizará en el régimen de funcionamiento habitual de los centros. No obstante, se deberá elaborar un plan de contingencia en el que se tendrá en cuenta en su análisis las variables mínimas de infraestructuras (número de plantas, número de salas/dependencias para actividades, sistemas de acceso, aforo máximo por espacio, plan de limpieza, etc.), usuarios (necesidades, características, situaciones familiares, etc.) y trabajadores (turnos, franja/s horarias, etc.) con motivo de que por cuestiones sanitarias o de otra índole no puedan asistir la totalidad de las personas usuarias a los centros.

En este supuesto, se deberá elaborar un plan de trabajo en el entorno, para seguir garantizando los objetivos terapéuticos, recogidos en la normativa vigente, en el PPTP y en la oferta del contratista y en el PIA de las personas usuarias.

SERVICIOS Y PROGRAMAS	RESIDENCIA INSULAR	RESPIRO FAMILIAR	CENTROS DE DÍA
<b>1. PROGRAMA DE SERVICIO HOTELERO Y DE MANUTENCIÓN.</b>  <b>1.1. Alojamiento, alimentación y atención permanente</b> a) Alojamiento y estancia b) Manutención	X	X	X
<b>2. CUIDADOS DE ATENCIÓN PERSONAL:</b> a) Cuidado personal b) Control y protección	X	X	X
<b>3. SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL:</b> a. Programa de asesoramiento. b. Programa de orientación. c. Programa de asistencia y formación en tecnología de apoyo y adaptaciones que contribuyan a facilitar la realización de las actividades básicas de la vida diaria. d. Programa de habilitación psicosocial y de terapia ocupacional. e. Programa de estimulación cognitiva. f. Programa de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional. g. Programa de acompañamiento activo.	X	X*	X

<b>4. PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA.</b>	<b>X</b>	<b>X*</b>	<b>X</b>
<b>5. PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL.</b>	<b>X</b>	<b>X*</b>	<b>X</b>
<b>6. SERVICIO DE TRANSPORTE</b>	<b>X</b>	<b>X*</b>	<b>X</b> <b>(CD. VINCULADO A LA RESIDENCIA)</b>
<b>7. ADMINISTRACIÓN, RECEPCIÓN Y VIGILANCIA</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>8. OTROS SERVICIOS</b>	<b>X</b>	<b>X*</b>	<b>X</b>

**X\*:** Sólo para Atención residencial de urgencia

#### **5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTACIONALES (CONTENIDOS EN LA CARTERA DE SERVICIOS).**

##### **1. PROGRAMA DE SERVICIO HOTELERO Y DE MANUTENCIÓN.**

En el servicio hotelero se incluirá el equipamiento necesario para garantizar el alojamiento de las personas en situación de dependencia en el caso de la atención residencial y en el servicio de manutención se garantizará las comidas previstas, de acuerdo a las necesidades nutricionales de cada una de las personas atendidas. En particular se garantizará lo siguiente:

##### **1.1. Alojamiento, alimentación y atención permanente.**

###### **a) Estancia** (principalmente para el servicio de atención residencial)

Ocupación por las personas usuarias de una plaza en una habitación, que serán dobles por regla general. Podrán ser individuales en función de la ocupación y/o si el estado de salud, características u motivos de otra índole lo requirieran.

El residente podrá personalizar su habitación con objetos personales, siempre y cuando ello no impida u obstaculice la correcta limpieza de la misma o suponga problemas de accesibilidad.

Las habitaciones se limpiarán y ordenarán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Las camas se harán diariamente. El Servicio incluye para los residentes, la utilización de la ropa de cama, cuya muda se realizará semanalmente, con mayor frecuencia si se requiere.

Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

El contratista renovará, a su cargo, los colchones antiescaras, cojines y demás sistemas necesarios para la prevención de úlceras de presión, así como la lencería de cama y aseo, y de otro tipo con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, con las mismas calidades exigidas en el equipamiento inicial.

## **b) Manutención.**

En el caso de los **centros ubicados en Puerto del Rosario**, (Residencia Insular, su centro día y el centro de día de Puerto del Rosario) la elaboración de la comida se realizará en la instalación de la Residencia de Discapacidad, con distinción de que las personas usuarias del centro de día de Puerto del Rosario realicen las comidas en su centro de referencia. No se podrá optar por catering.

El centro de día de Puerto del Rosario, cuenta con una cocina, la cual debe ser equipada por el contratista, conforme a la cláusula 3 y 4 de este documento, al objeto de que se planifiquen la realización de talleres, cuya actividad principal consistirá en la instrucción y aprendizaje de elaboración de recetas de cocina mediante las cuales los/as usuarios/as aprenderán la manipulación y distinción de alimentos, elaboración de dietas equilibradas y hábitos alimentarios, etc., que favorezcan la promoción de su autonomía personal. .

En el caso del **Centro de Día de Gran Tarajal**, se deberá prestar dicho servicio a través de un catering.

Los/as usuarios/as tendrán derecho a **cuatro comidas principales** (desayuno, almuerzo, merienda y cena) en el caso de la Residencia o programa de respiro familiar; y **tres comidas principales** (desayuno, almuerzo y merienda) en caso de los centros de día, así como los tentempiés que puedan tener prescritos por facultativos u otros motivos.

Los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuado, supervisado por el personal autorizado para ello. Junto con el menú ordinario deberá prepararse otros de régimen para las personas usuarias que lo precisen. Deberán presentarse según dietas de las personas usuarias: dieta sólida o normal, dieta semitriturada, triturada o molida, así como aquellos menús específicos a las características de las personas usuarias. Se tratará de reducir las disfunciones nutricionales y hábitos dietéticos no apropiados para la salud en general e individualmente para cada usuario. Se deberá respetar las diferentes confesiones religiosas o culturas de cada usuario/a.

Las comidas y platos cocinados se servirán en el comedor y llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios, teniendo que contemplar la empresa gestora la necesidad del transporte de la comida desde la instalación de la Residencia hasta el Centro de día de Puerto del Rosario.

En el caso de la Residencia, por causa de enfermedad de las personas usuarias, a criterios del facultativo correspondiente, se suministrará la comida en la habitación o en la zona de cuidados especiales.

Los menús serán de conocimiento público de las personas usuarias y familiares con una antelación mínima de 1 mes, expuesto en el tablón de anuncios.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a las personas usuarias que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

El contratista 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 mantengan en condiciones de uso adecuadas, conservando, al menos, las mismas calidades existentes al inicio del contrato.

## **2. CUIDADOS DE ATENCIÓN PERSONAL:**

Dicha prestación comprende la realización de las actividades básicas de la vida diaria:

### **a) Cuidado personal**

Deberá realizarse el aseo diario o con la frecuencia adecuada si hiciera falta, garantizando la correcta higiene y aspecto físico (ropa y calzado adecuado, afeitado, peluquería, etc.). Se prestará la ayuda necesaria a las personas usuarias que tengan autonomía limitada para las actividades de la vida diaria, básicas e instrumentales.

Las personas usuarias vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones climáticas, así como conforme a la actividad que realicen. Estos podrán elegir su vestimenta si su autonomía personal lo permite. El lavado y planchado de la ropa personal deberá efectuarlo el contratista. Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.

Las personas usuarias aportarán la ropa, calzado y útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar, compresas, u otros similares). Los mismos se repondrán a cargo de éstas mientras dure su estancia; si esto no fuera posible se recabará el auxilio de la contratista. No obstante, será la concesionaria quien vele por la renovación de estos enseres deteriorados por su uso.

Estos enseres, deberán estar debidamente identificados a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario, además de evitar los extravíos y las roturas de las mismas.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel) los aportará el Centro. Deberán ser supervisados por el personal para garantizar su correcta utilización y dispensación. Serán de cargo de las personas usuarias aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.

Se considerarán las medidas oportunas para favorecer la continencia. En el caso de incontinencia los elementos necesarios serán aportados por el contratista, bien con cargo el Sistema de Salud al que estén acogidos las personas usuarias o subsidiariamente o complementariamente, a expensas de aquel. En el caso de que la ocupación de la plaza residencial tenga carácter temporal el material de incontinencia será aportado por las personas usuarias, ya sea a su cargo o cargo al sistema de salud al que esté acogido y la gestión corresponderá al contratista.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y/u otras ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de las personas usuarias, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso, El contratista del servicio cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza con profundidad, correcto funcionamiento, asumiendo las reparaciones de los mismos.

### **b) Control y protección**

Las personas usuarias disfrutarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro. Siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que éstas disfruten del aire libre en las zonas exteriores del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de las personas usuarias, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

De ser necesario el uso de medidas de sujeción para la restricción de movimientos, éstas solo podrán ser aplicadas en última instancia tras valorar y descartar otra medida más digna para la persona. Deberá estar prescrita por un facultativo de manera motivada y expresa,

con indicación de las horas que ha de llevarse a efecto, el tiempo de sujeción, la duración de su uso y las medidas de prevención de los efectos adversos que pueden ocasionar su uso, siempre bajo las directrices del profesional responsable de dictaminarlas y según reglamentación vigente.

Las medidas de protección deberán estar protocolizadas, siendo necesario la obtención del consentimiento expreso y por escrito de la persona usuaria o representante legal en su caso e informar de ello a la familia con la comunicación oportuna a la Fiscalía. En dicha comunicación deben estar expuestos de forma clara y concisa los efectos colaterales negativos de la utilización de sujeciones mecánicas. De aplicarse, el medio utilizado para la sujeción deberá contar con la correspondiente homologación y correrán a cargo de la entidad adjudicataria.

El contratista prestará el apoyo necesario para la movilización de las personas usuarias a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

### **3. SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL:**

Este servicio tiene como finalidad desarrollar y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de las actividades de la vida diaria. Incluye los siguientes programas.

- a) Programa de asesoramiento
- b) Programa de orientación.
- c) Programa de asistencia y formación en tecnología de apoyo y adaptaciones que contribuyan a facilitar la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- d) Programa de habilitación psicosocial para personas con discapacidad intelectual, encaminado a entrenar en habilidades personales y sociales, desarrollar redes sociales y de apoyo en las que participe la familia y apoyar la inserción laboral.
- e) Programa de terapia ocupacional.
- f) Programa de estimulación cognitiva.
- g) Programa de promoción, mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional.
- h) Programa de acompañamiento activo.

### **4. PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA.**

La asistencia sanitaria de las personas usuarias de atención residencial y centro de día, será conforme a lo suscrito en el Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Fuerteventura.

Comprende las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial necesarias, así como el desarrollo de programas de rehabilitación, fisioterapia y atención psicológica, sin perjuicio de la utilización en su caso de los servicios del sistema público de salud.

El personal de cada centro, o en su caso, el sanitario adscrito al contrato, deberá orientar a las familias sobre el cuidado y promoción de la salud al objeto de atender las necesidades que cada usuario/a precise.

Dicho servicio se prestará de forma permanente, durante las 24 horas al día y los 365 días al año, en el caso de la Residencia y en los centros de día según su régimen de funcionamiento. El personal sanitario adscrito a la plantilla de la Residencia Insular deberá atender las

necesidades médicas y sanitarias que surjan en el resto de los centros en primera instancia, sin perjuicio, de la atención que se requiera desde el Sistema público de salud.

Será responsabilidad de los familiares efectuar el traslado y acompañamiento de las personas usuarias tanto al centro como a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda.

Cuando los residentes carezcan de vínculos familiares o no exista colaboración por parte de éstos, la concesionaria realizará el acompañamiento a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones, controles u hospitalizaciones, a fin de garantizar que el residente no permanezca sólo en ningún momento.

En el supuesto que se produzca una urgencia sanitaria, la concesionaria efectuará el traslado al centro sanitario atendiendo la urgencia, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del sistema de salud que corresponda. A su vez, se informará inmediatamente a los familiares. No se abandonará el centro sanitario hasta la llegada de los familiares a fin de que la persona usuaria no permanezca sola y dar la información médica facilitada.

La adjudicataria deberá dotar de material sanitario, medicación y productos sanitarios para la gestión sanitaria habitual o para las incidencias que se puedan producir además de los cuidados de prevención y promoción de la salud, como prevención de caídas, incontinencia, control de medicación, etc.

Además, como medida complementaria, se deberá disponer de dispensadores con solución hidroalcohólica (60-95%), y equipos de protección de la salud (mascarillas (quirúrgicas, FFPP2, etc.), guantes, batas desechables, protección ocular, buzos, etc.) que deberán ser utilizados según se precise conforme a las normativas, órdenes y recomendaciones de las autoridades sanitarias, y que el Servicio de Prevención de riesgos laborales haya establecido los riesgos a los que el trabajador está expuesto en el desarrollo de su trabajo.

Se deberá disponer de un depósito que permita la atención durante un mes en caso de dar un positivo por un virus respiratorio (SARS-CoV-2, gripe A, gripe porcina, gripe común, etc.) o bacteria que conlleve la utilización de dichos equipos de protección en caso de aislamiento de la persona usuaria. Así se deberá llevar a cabo la gestión de residuos y la limpieza de las zonas de aislamiento afectadas para controlar y evitar la transmisión, conforme a las normativas, órdenes y recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Como medidas generales de información y actuación dirigidas para prevenir infecciones: se deberá colocar carteles informativos sobre higiene de manos, higiene respiratoria y manejo de la tos, disponer en estas zonas de dispensadores con preparados de base alcohólica, pañuelos desechables y contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal, para la higiene de manos e higiene respiratoria; establecer dentro del centro si es posible circuitos diferenciados de visitas y profesionales, colocar alertas visuales en la entrada al centro para advertir a los visitantes que no accedan al mismo si están enfermos o tienen clínica respiratoria.

Si durante la estancia en el centro algún usuario iniciara sintomatología de sospecha, se le proveerá de una mascarilla quirúrgica y se le aislará del resto, minimizando el tiempo de permanencia y el contacto con el resto de personas en el centro. Se tomarán todas las medidas que indiquen las instituciones sanitarias.

Se deben realizar actividades formativas para la educación sanitaria de las personas usuarias y trabajadores en este sentido. Se procurará también realizar esta formación para las familias.

## **5. PROGRAMA DE SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL.**

La atención social incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de las personas usuarias, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que este se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de las personas usuarias.

En el caso de atención residencial, los servicios se prestarán con una duración de veinticuatro horas al día; y la intensidad del servicio de atención residencial estará en función de los servicios del centro que precisa la persona en situación de dependencia atendida, según su grado y nivel y de acuerdo con su programa individual de atención.

Se orientará y asesorará a los familiares de las personas usuarias en todo lo referente a su atención que, en razón de su dependencia, cuidado, promoción de su autonomía u otras circunstancias que precisen, así como información de los recursos públicos y privados, acompañamiento en solicitudes o ayudas, o cualquier otra necesidad que el familiar demande conforme y se adecúe al objeto de la prestación.

Las personas usuarias tienen derecho a la relación con sus familiares, amigos o allegados en zonas en la que se respete la intimidad de la visita, por lo que la adjudicataria será la responsable de propiciar dichos contactos. Así se organizarán actos de índole colectivo (lúdicos, conmemorativos, formativos, etc.) reuniendo a los familiares, allegados, tejido social, instituciones colaboradoras, etc., coincidiendo con días y fechas señaladas.

Se establecerá un régimen de visitas en el que se dispongan horarios compatibles con la conciliación laboral o familiar de los familiares, y que respete los espacios en el que se cubran las necesidades básicas o terapéuticas de las personas residentes. Así, se establecerá un procedimiento de visitas que garantice la salud y protección, en espacios de fácil limpieza y desinfección, y, preferentemente, al aire libre si la climatología y el estado de la persona residente lo permite.

Además, se propiciará la participación y convivencia en ámbitos comunitarios, en espacios al aire libre, fomentando el acceso al ocio, a la cultura, deporte, actos costumbristas, a centros históricos o de interés, etc.

El personal de animación sociocultural, prestará sus servicios en los Centros de Día “Puerto del Rosario” y “Gran Tarajal”, además de apoyar en la Residencia Insular y Centro de Día vinculado a la misma.

Las entradas y salidas de las personas usuarias del Centro, así como las visitas recibidas se anotarán en el registro correspondiente.

En el supuesto que se realicen actos a modo de exposición, se deberá utilizar preferentemente instalaciones del Cabildo de Fuerteventura, solicitando mediante el responsable del contrato, la petición de uso de la instalación en caso de dificultades para su tramitación.

## **6. SERVICIO DE TRANSPORTE.**

### **a. Para el Centro de Día vinculado a la Residencia Insular.**

Este servicio se prestará directamente por la empresa que resulte adjudicataria. Consistirá en el traslado de ida y de vuelta de las personas usuarias desde el centro de día hasta su domicilio, además de cubrir las necesidades de transporte de las personas usuarias de atención residencial, por lo que deberá prestarse durante todo el año, de lunes a domingo, 24 horas.

El servicio de transporte, debe disponer a cargo del contratista, como mínimo, del/ de la conductor/a, y acompañado de una figura del personal cuidador, adscrito al servicio y que presta sus funciones habituales en el servicio de Residencia Insular y su centro de día. Este último prestará a las personas usuarias la ayuda necesaria para el traslado desde su domicilio al vehículo, y a su vez al centro; y viceversa: para subir y bajar al vehículo, la ubicación en los asientos, durante el trayecto de manera que se garantice su seguridad y protección.

Las rutas que se establezcan se diseñarán de manera que los/as usuarios/as pasen el menor tiempo posible en las mismas, y que permitan que los mismos estén presentes al

inicio y a la finalización del régimen de funcionamiento y horario del centro de día. En caso de avería en carretera, se deberá solventar de manera que el mismo se efectúe al menor tiempo posible.

Se deberá establecer un procedimiento de comunicación entre el personal del servicio de transporte y los familiares para avisar en caso de ausencia, retraso u otra incidencia.

La adjudicataria, aportará de conformidad a la normativa vigente, **dos vehículos de nueva matriculación de 9 plazas** como mínimo cada uno. El vehículo/s destinado a la prestación de este servicio, deberán tener unas características para personas con movilidad reducida, que cuente mínimo con plataforma o rampa para personas con silla PMR, los anclajes para ello y escalón lateral. Además el vehículo debe permitir circular incluso por calles de reducidas dimensiones. Deberán estar dotados de calefacción y aire acondicionado en perfecto estado de funcionamiento.

En caso de rotura del vehículo, el contratista deberá garantizar en todo momento un sistema de transporte alternativo para seguir prestando el servicio con continuidad (alquiler de un vehículo sin conductor, contratación de un servicio de transporte autorizado para ello, por medios propios el tiempo mínimo indispensable, etc.)

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista será el responsable de:

- Determinar la cantidad de usuarios y distribución en el interior del vehículo teniendo en cuenta las medidas de distanciamiento que sean de aplicación.
- Se utilizarán los medios de prevención / protección (mascarillas, hidrogeles) que sean de aplicación, tanto por parte del personal y de las personas usuarias, si esto lo toleran.
- Mantener en perfectas condiciones técnicas, e higiene y limpieza para su uso, realizando las reparaciones y mantenimientos precisos y obligatorios durante la vigencia del contrato. En concreto se obliga a limpiar y desinfectar el vehículo tras cada uso.
- Disponer de un seguro de vehículos,
- A realizar revisiones anuales del vehículo, con independencia de la oportuna Inspección Técnica.
- Aportar documentación anualmente copia de las revisiones obligatorias (ITV), copia del justificante de pago del seguro, así como relación de las reparaciones y mantenimientos que se le vayan realizando durante la vigencia del contrato.
- De la identidad corporativa en el vehículo, colocando un vinilo en los laterales del mismo, el logo del Cabildo de Fuerteventura, además del nombre de la Consejería, además los propios de la concesionaria. Se deberá aportar en el Proyecto de ejecución de los Servicios, muestra de la infografía.
- Disponer de las hojas de reclamaciones debiendo dar cuenta al Responsable del contrato, siguiendo el procedimiento descrito en la cláusula 9.3.
- Se aplicarán todas las medidas sanitarias y de otra índole que sean publicadas y ordenadas para este Servicio.

Dichos vehículos revertirán al Cabildo de Fuerteventura, totalmente amortizados y libre de cargas y gravámenes sin que el contratista nada pueda reclamar por este concepto.

#### **b. Para los Centros de Día “Gran Tarajal” y “Puerto del Rosario”**

El servicio de transporte será objeto de contratación independiente.

Será obligación del contratista de la prestación de auxilio en la gestión de los centros, coordinar y organizar el servicio de transporte para garantizar su eficiencia, buscando el confort de las personas usuarias, pudiendo girar directrices e instrucciones, previa supervisión del responsable del contrato, a tal fin al contratista de esta prestación al serle transferida por este pliego estas funciones de policía propias de la administración de conformidad con el art. 312 LCSP.

En caso de que el contratista de la prestación del servicio de transporte muestre una actitud obstruccionista o deliberadamente rebelde al cumplimiento de sus directrices en la

organización del servicio que ponga en peligro su buen funcionamiento deberá comunicarlo a la administración para la imposición de las penalidades que correspondan.

Se califica como obligación contractual esencial las facultades de coordinación del servicio de transporte para garantizar su eficacia y confort de las personas usuarias en lo que a la organización de horarios e itinerarios se refiere, dando lugar a la resolución del contrato por incumplimiento culpable de las mismas.

## **7. ADMINISTRACIÓN, RECEPCIÓN Y VIGILANCIA.**

El contratista viene obligado a prestar el servicio de administración durante el turno de mañana así como el de recepción-portería cubriendo los turnos de mañana-tarde, ocupándose de las gestiones propias de control de visitantes, atención a familiares, centralita telefónica, control de averías. Contará con el servicio de vigilancia oportuno en días y horas fuera de la presencia de los porteros-recepcionistas, velando por la seguridad del edificio según desarrollo que le establecerá la Dirección del Centro.

## **8. OTROS SERVICIOS.**

En caso de fallecimiento el contratista lo notificará de inmediato a los familiares o allegados, a la autoridad competente, para que la familia decida sobre el sepelio y asuma los gastos correspondientes. El contratista establecerá el oportuno apoyo y facilitará la tramitación pertinente.

En los casos de residentes (incluyendo los que se encuentren en situación de atención de urgencia) que no tengan familia de referencia, abandonados de hecho por la misma y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento, el contratista realizará los trámites correspondientes, a través de la póliza de decesos a contratar, asumiendo los costes oportunos. Igualmente se procederá en caso que un usuario precise traslado a centros sanitarios fuera de la isla debiendo el contratista facilitar acompañante durante el viaje de ida y vuelta a la isla, la estancia, así como los gastos de transporte, alojamiento y manutención en caso que el Sistema Público de Salud no asuma estos costes y el acompañamiento sea indispensable y las personas usuarias carezca de familia u otras personas de su entorno que puedan procurarle el acompañamiento necesario.

El contratista, en todos los casos de fallecimiento que se registren debe abonar o costear una corona de flores que incluirá obligatoriamente la mención "Cabildo Insular de Fuerteventura".

El contratista posibilitará que se preste la asistencia religiosa acorde con las convicciones personales de las personas usuarias, de conformidad a la legislación vigente en materia de libertad religiosa.

## **5.2. ACCESO DE LAS PERSONAS USUARIAS.**

El régimen de la prestación del servicio consistente en el auxilio en la gestión de los centros será el siguiente:

Podrán ser usuarios de la **Residencia** y de los **Centros de Día**, las personas que, no reuniendo los requisitos de edad previstos en el Decreto 67/2012 para los centros de atención a personas mayores dependientes, se encuentran en situación de dependencia por presentar algún grado de discapacidad y sean titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, conforme prevé su artículo 5.

No obstante lo anterior, las personas dependientes que hubieren accedido a este tipo de centros antes de alcanzar la edad contemplada anteriormente, podrán permanecer en estos una vez superada la misma siempre que el reglamento de régimen interior del centro lo permita y sea el recurso más apropiado para el interesado una vez valoradas sus circunstancias personales y socio-familiares.

No podrán ser usuarios en ambos recursos las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa activa, que represente un peligro para la salud del resto de usuarios a criterio médico del Servicio Canario de la Salud, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario o trastorno mental que sean susceptibles de ser causa de alteración de la normal convivencia en el centro.

El contratista se compromete expresamente a aceptar las personas usuarias designados para ocupar las plazas de uso público. La incorporación de usuarios al Centro deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en el Programa Individual de Atención.

Además de lo señalado en los párrafos anteriores, se tendrá en cuenta para cada recurso lo siguiente:

- **A la Residencia:**

En todo caso el acceso de las personas usuarias a la Residencia se efectuará o bien por ingreso o bien por traslado, en los términos del citado Decreto Territorial.

Se establece como novedad en esta licitación la implementación dentro del edificio destinado a la Residencia Insular del **Programa de Respiro Familiar y Atención Residencial de urgencia**, debiendo el contratista asumir a su costa, sin exclusión o limitación alguna los costes de adecuación y equipamiento destinado a tal fin, debiendo a estos efectos identificar en su oferta el concreto espacio así como sus distribución y organización.

En lo que hace al perfil de las personas usuarias y temporalidad de la estancia que podrán acceder al Programa se diferencia:

a. El respiro familiar.

Podrán ser usuarios aquellos dependientes con situación reconocida por discapacidad intelectual para descanso familiar del cuidador a cargo que sean usuarios de los centros de día o se encuentren en lista de espera.

En todo caso la temporalidad máxima de la estancia será de 15 días naturales a contar desde el ingreso.

b. Atención residencial de emergencia.

Podrán ser usuarios aquellos a los que se ordene ingreso judicial o por fiscalía con carácter urgente e inmediato, sean dependientes o no.

Igualmente podrán ser usuarios aquellos cuyo ingreso se ordene por el Servicio Insular de Discapacidad, cuando cumpla con los requisitos de acceso de esta misma cláusula, por causas de enfermedad grave, fallecimiento o abandono del principal cuidador, siempre y cuando no exista otra persona que pueda hacerse cargo de las personas usuarias. Asimismo, el Servicio Insular de Discapacidad, informará a la Fiscalía del ingreso por urgencia que se haya efectuado en las siguientes 48 horas.

La temporalidad de la estancia será un máximo de un mes a contar desde el ingreso o hasta que cese la situación de emergencia que motiva el ingreso.

Será obligación del contratista emitir al Servicio Insular de Discapacidad en el plazo máximo de 48 horas a contar desde el ingreso informe-propuesta para mitigar o eliminar la causa motivadora de la emergencia, con indicación de las actuaciones a realizar con análisis de situación incluida.

Para estas dos prestaciones, la adjudicataria será las responsables de que los familiares se hagan cargo de las personas usuarias que ocupen plaza con carácter temporal al final del plazo establecido.

- **A los Centros de Día:**

Por disponerlo así el Convenio de Colaboración suscrito con la Comunidad Autónoma de Canarias para integrar las plazas de los Centros de Día en el Sistema Autonómico de la Dependencia, durante el verano, al disminuir la ocupación de usuarios por tiempos de larga duración, el Servicio Insular de Discapacidad podrá disponer la ocupación de estas plazas, de forma temporal, por personas que estuvieran en lista de espera del recurso, tal y como recoge el convenio de colaboración.

Al ingreso se deberá entregar a cada usuario/a, tutor y/o representante familiar una copia del Reglamento de Régimen Interior, copia del Plan General de Intervención y carta de servicios debidamente adaptados para cada tipo de servicio. Dicho documento deberá estar firmado por las partes como que se ha hecho entrega e informado del contenido de dichos documentos, y se archivará en su expediente personal.

### 5.2.1. PERÍODO DE ADAPTACIÓN.

Se establecerá un período de adaptación de las personas usuarias a los recursos, constituido por los 90 días naturales siguientes al de su incorporación al mismo en el caso de atención residencial y de 30 días naturales en caso de los centros de Día. En el caso de que la ocupación de las plazas residenciales sea temporal, el periodo de adaptación será de 8 días.

Para el programa de respiro familiar y atención residencial de urgencia deberá estarse al perfil de las personas usuarias.

Si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la atención de las personas usuarias en el Centro, éste deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Discapacidad a través del servicio pertinente, mediante informe razonado, para solicitar la modificación del PIA en los términos y alcance fijado en el Decreto 54/2008. Transcurrido este período, las personas usuarias consolidará su derecho a la plaza ocupada.

### 6. RECURSOS HUMANOS DE LOS CENTROS.

La adjudicataria deberá garantizar durante toda la vigencia del contrato, como mínimo, las jornadas laborales descritas a continuación, como base de licitación, y en su efecto, las que resulten de su oferta, garantizando así mismo las ratios descritas, instituyéndose como obligación contractual esencial.

<b>CENTRO DE DÍA DE PUERTO DEL ROSARIO</b>	
<b>T. Ocupacional</b>	0,60
<b>Psicólogo</b>	0,60
<b>T. Social</b>	0,60
<b>Animador SocioCultural</b>	0,60
<b>Cuidador</b>	5,80
<b>Servicios Domésticos</b>	1,00

<b>CENTRO DE DÍA DE GRAN TARAJAL</b>	
<b>T. Ocupacional</b>	0,40
<b>Psicólogo</b>	0,40
<b>T. Social</b>	0,40
<b>Animador SocioCultural</b>	0,40
<b>Cuidador</b>	3,27
<b>Servicios Domésticos</b>	1,00

<b>CENTRO DE DÍA (ATENCIÓN RESIDENCIAL)</b>	
<b>Conductores</b>	2,00

<b>RESIDENCIA INSULAR</b>	
<b>Director/a</b>	1,00
<b>Enfermería</b>	5,00
<b>Fisioterapia</b>	1,00
<b>Médico</b>	0,34
<b>T. Ocupacional</b>	1,00
<b>Psicólogo</b>	1,00
<b>T. Social</b>	1,00
<b>Administrativo</b>	1,00
<b>Cuidador</b>	25,00
<b>Cocinero/a</b>	1,00
<b>Ayudante de cocina</b>	2,00
<b>Oficial de mantenimiento</b>	1,00
<b>Servicios Domésticos</b>	4,00

El personal adicional ofertado podrá tener relación laboral con cualquiera de servicios objeto de contrato, o de forma transversal con todos, no obstante, a la finalización del contrato no será objeto de adscripción al servicio.

No se adscribirán al servicio aquel personal que esté relacionado directamente con la subcontratación del 100% de las prestaciones que se permiten subcontratar. En el supuesto que la misma no sea total, se adscribirá al servicio el personal en la parte proporcional que no corresponda de la subcontratación.

Además, para el Programa de Respiro Familiar y Atención Residencial de Urgencia se ha de garantizar un mínimo de 1.000 horas anuales de personal con la categoría de cuidador.

Las ratios globales para el centro residencial de personas afectadas por discapacidad intelectual con Grado III de dependencia ascienden a 0,63 y para el centro de día para personas afectadas por discapacidad intelectual con Grado III de dependencia a 0,32.

En el cálculo de las ratios se incluirá todo el personal que trabaja habitualmente en el centro, con independencia de la relación contractual. Dicho cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponda según la proporción entre jornada de trabajo y el 100% de la jornada anual según convenio colectivo de aplicación. A su vez la ratio se aplicará a cada centro en relación proporcional en relación al número de usuarios valorados con el respectivo grado de dependencia

El personal del Centro estará a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia. Los trabajadores tendrán la titulación profesional exigida en cada caso.

La persona que ejerza la dirección o gerencia del centro o servicio deberá contar con titulación universitaria o tres años de experiencia debidamente acreditada y, en ambos casos, haber realizado formación complementaria en las materias relacionadas con las áreas de conocimiento relacionadas

con el ámbito de atención a la dependencia, sin perjuicio que deberán observarse las determinaciones impuestas por el Decreto 67/2012 o Decreto 154/2015.

Se diferencia la dirección de los centros en dos, una la correspondiente a la Residencia Insular y su centro de día, y otra la dirección de los centros de día de Gran Tarajal y Puerto del Rosario.

La dirección recaerá en el psicólogo/a o trabajador/a social, salvo que ya se esté ocupando el puesto con anterioridad y se cumpla con lo determinado.

Asimismo, se ha de nombrar una figura de coordinador, adjunta a la dirección y con la misma diferencia de centros realizada para la figura de dirección, en la que estas funciones no ocupen la totalidad de las funciones para los que fue contratado. Dicha figura recaerá en el psicólogo/a o trabajador/a social.

Se designará un supervisor del personal cuidador con el perfil adecuado para dicho puesto, para desarrollar tareas principalmente de control de propiedades de las personas usuarias (ropa, calzado, ayudas técnicas, enseres personales, etc.), control de asistencia del personal cuidador, en cualquier caso, no deberá intervenir en las pautas técnicas ni en los Planes Individualizado de las personas usuarias, ni recaer sobre él la organización y estructura del servicio. Ambas responsabilidades podrán recaer entre el personal propio adscrito al centro.

Las funciones que, a título orientativo, deben desarrollar por los diferentes profesionales que el contratista adscriba al servicio, deberán estar contenidas en este pliego, en el convenio colectivo de aplicación, en su caso, sin perjuicio de cuantas otras les pueda asignar la persona que ejerza la dirección.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato dependerá laboralmente de la entidad que resulte adjudicataria, que deberá estar obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social y al cumplimiento de las demás responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, por lo que el Cabildo de Fuerteventura no intervendrá bajo ningún concepto, en las relaciones laborales o de cualquier índole que puedan existir entre el adjudicatario y su personal.

El personal adscrito al contrato, puede cumplir sus funciones de manera transversal en el resto de los centros, siempre y cuando la prestación de sus funciones implique una mejor calidad prestacional y de la cartera de servicios, y que el servicio que presta en sus funciones habituales no se produzca un detrimento.

Así el personal de servicios generales (mantenimiento, limpieza, etc.) cumplirá funciones en todos los centros adscritos objeto del contrato, al entenderse que dichas categorías, pueden funcionar como una unidad productiva en lo organizativo, económico y funcional.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el **XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad** (BOE nº159, de 4 de julio de 2019).

Velará por la estabilidad del personal; se organizarán en turnos de mañana, tarde y noche, incluyendo fines de semana y festivos, con objeto de garantizar profesionales de referencia para las personas usuarias.

De estar prevista la ocupación de puestos de trabajo extraordinarios no recogidos en este Pliego por personas sin vinculación laboral se deberá especificar tipo de vinculación y jornadas, estándose a estos efectos al PCAP sobre la subcontratación. Igualmente, en caso de tener prevista la realización de trabajos mediante la contratación de terceras empresas, deberá indicar qué servicios, personal adscrito y su funcionamiento. Si la previsión de contratación con terceras personas se considerase después de la puesta en funcionamiento del servicio, debe ser autorizada por el Órgano de contratación.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de la gestión del personal aportado: definición y organización de funciones y tareas del personal, gestión de nóminas, control de asistencia, puntualización realización de sustituciones, organización de turnos, organización de vacaciones, coordinación interna, etc.

La organización de la presencia de personal en cada franja horaria así como los eventuales ajustes por la evolución de las necesidades de las personas usuarias los fijará el adjudicatario, pudiendo el responsable del contrato dictar las instrucciones que considere precisas para garantizar la calidad en la atención.

**Semestralmente**, se presentará cuadrantes con indicación de los trabajadores destinados al servicio por instalación y dependencia, turnos y horario de prestación del servicio, así como, las incidencias de cambios de turnos, sustituciones, etc., que se hayan producido en el semestre anterior.

En el supuesto de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, la entidad deberá garantizar la cobertura del servicio descubierto por las horas de licencia.

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa y los trabajadores desemboque en una huelga, el contratista procurará que el ejercicio de este derecho no suponga ninguna alteración en la vida diaria de las personas usuarias, para lo cual se garantizará, como mínimo: La atención especializada, el transporte, la limpieza de las instalaciones y la alimentación. Será cláusula de resolución no dar cumplimiento a esta disposición.

El Órgano de contratación reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores que el adjudicatario tenga adscritos a los centros, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. El adjudicatario deberá respetar los salarios propuestos en su oferta para los trabajadores afectos a la gestión de los centros, hasta su extinción o denuncia.

La repercusión económica que este convenio tenga en la economía del contrato, deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al Órgano de contratación, una mayor retribución por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Cabildo de Fuerteventura, ningún incremento de costes derivado de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios que se apruebe. Los acuerdos entre empresario y trabajador, no podrán ser alegados frente al Órgano de contratación a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico del contrato que implique su mantenimiento por el Órgano de contratación, considerándose, a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del empresario.

**Los puestos y categorías laborales, anteriormente descritas podrán ser ocupadas por cualquier persona, sin distinción de género. Se deberá garantizar, en la medida de lo posible, de una representación equilibrada de mujeres y hombres en plantilla, de modo que se faciliten**

los procesos de identificación y el modelado de roles y relaciones de género entre profesionales de ambos sexos.

### **SUBROGACIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS**

La entidad adjudicataria estará obligada a subrogar al personal que actualmente presta el servicio, con los derechos y obligaciones que tuvieran, de acuerdo con el **XV CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, garantizando con ello el principio de estabilidad en el empleo.

En el **Anexo** del presente Pliego se informa, se facilita la información de los contratos de los trabajadores a los que les afecta la subrogación, de conformidad con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El personal deberá estar en posesión de la titulación académica adecuada a su categoría profesional y en consonancia con el Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Centros y Servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias o cualquier otra normativa de aplicación.

### **SELECCIÓN Y FORMACIÓN**

En caso de nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el **XV CONVENIO COLECTIVO GENERAL DE CENTROS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**., siendo obligatorio disponer en el centro del Currículum Vitae y copia de la titulación oficial, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual y contratos de trabajo pertinentes que acrediten la experiencia profesional exigida en este pliego, así como certificación de vida laboral, en el plazo máximo de 15 días de la fecha de contratación del trabajador.

A estos efectos, y en atención a la dimensión ultraperiférica de Canarias, a su particular situación estructural social y económica reconocida en el art. 349 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, y de acuerdo con la Comunicación de la Comisión Europa de 20 de junio de 2012 el nuevo personal a contratar será de entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación en las oficinas del Servicio Canario de Empleo.

Así, todo el personal de nueva incorporación deberá superar un riguroso control de selección que garantice no sólo la cualificación y formación sino el perfil humano y la aptitud para trabajar con los/as usuarios/as.

El contratista deberá disponer de una lista de reserva por cada una de las categorías profesionales exigidas en este Pliego al objeto de cubrir las ausencias del personal.

No podrán repercutirse al Órgano de contratación los incrementos de la plantilla de personal, consecuencia de modificaciones contractuales, ni otros incrementos de costes de personal, salvo que la modificación del contrato se derive del ejercicio de prerrogativas por la administración.

El contratista no podrá realizar contrataciones de personal que puedan implicar un aumento del personal afecto al contrato y que fue ofertado en la licitación del contrato, salvo cuando quede debidamente fundamentado dentro del riesgo y ventura del contratista, para garantizar la adecuada cobertura de las personas usuarias. En este supuesto ese personal no se adscribirá al contrato al finalizar el mismo.

Se deberá comunicar cualquier alta o baja de personal, así como de los expedientes disciplinarios que la contratista se vea obligada a abrir, en el plazo de 48 horas.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer a sus empleados un plan de formación interna anual con un mínimo de treinta (30) horas, independientemente de la mejora que haga en su oferta, con temática acorde con la prestación del servicio, debiendo entregar al inicio de la gestión el diseño del plan de formación, teniendo, asimismo, las horas de formación ofertadas y tener a disposición en cada centro los certificados de participación y/o asistencia a los cursos.

La formación impartida deberá ser adecuada a los puestos de trabajo desempeñados para facilitar la homologación o el acceso a las cualificaciones requeridas para el desempeño de los puestos de trabajo.

### **SUSTITUCIONES**

El contratista estará obligado a sustituir al personal por circunstancias de vacaciones, licencias, horas sindicales, finalizaciones de contrato, etc. de manera que preste sus servicios el número de personas comprometidas en la oferta licitada con los requisitos de titulación y experiencia exigidos en este pliego; y se cumpla en todo momento con las jornadas mínimas presenciales fijadas en este pliego, sin que, en ningún caso, suponga incremento del precio del contrato ni será repercutible al órgano de contratación. Los plazos de sustitución serán por categorías:

- DUE, Personal cuidador, y servicios generales (cocinero, auxiliar de cocina, conductores, servicios de limpieza, etc...) máximo 48 horas.
- El resto del personal será objeto de sustitución si el periodo de ausencia por IT, licencia, permiso, vacaciones, etc., es superior a 15 días naturales. En este caso el plazo máximo para sustituir al mismo será de 3 días naturales a contar desde la ausencia, debiendo planificarse la sustitución en caso de ausencias previstas.
- La persona que ejerza la dirección no será sustituida ni en incapacidades temporales ni en vacaciones. El ejercicio de sus funciones las asumirá la persona que ejerza la coordinación y dicho profesional será sustituido en sus funciones cuando el periodo de ausencia supere los 30 días naturales.

En todo caso el Responsable del Contrato podrá acordar un plazo de sustitución mayor atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso debiendo comunicar la empresa la situación mediante informe previo al cumplimiento del plazo.

### **ROPA EXCLUSIVA DE TRABAJO**

En el centro se utilizará ropa y calzado exclusivo de trabajo, por lo que el personal del servicio deberá de estar correctamente uniformado. Los trabajadores se cambiarán de ropa y calzado a la llegada al centro antes de cualquier contacto con las personas usuarias. Se habilitará espacios en el centro para que el personal se pueda cambiar y asear.

Es responsabilidad de la empresa aplicar las medidas adecuadas para el lavado y desinfección del uniforme, por lo que los trabajadores deberán contar con las mudas necesarias para trabajar siempre uniformado en caso de que otras mudas se encuentren en lavandería.

Se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Los trabajadores deberán disponer de los equipos de protección que se determinen por el órgano competente o el superior, para poder ejercer su prestación laboral.

Los trabajadores que presenten sintomatología de sospecha de cualquier enfermedad vírica respiratoria o bacteriana, no deben acudir al centro. Se deberá ante estos supuestos seguir las instrucciones sanitarias.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con enfermedad vírica respiratoria, en el transcurso de su jornada laboral, se colocará una mascarilla si no la llevase, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

En el supuesto de que se utilice en el centro el fichaje con huella dactilar, este será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, o bien se deberá desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso, advirtiendo a los trabajadores de esta medida.

Asimismo, las medidas de distancia deberán cumplirse, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

Se tomarán las medidas de prevención necesarias en la recepción y desinfección de mercancías y provisiones según protocolo que deberá elaborarse al respecto y se colocarán carteles sobre las medidas a seguir.

## **7. RESPONSABLE DEL CONTRATISTA**

Se entiende el responsable del contratista, que formando parte de su estructura empresarial, es puesto al frente de la ejecución del contrato y será el que reciba las instrucciones del Responsable del Contrato. Además esta persona actuará como interlocutor de la contratista frente a la administración concedente, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la administración concedente, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

## **8. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN:**

La documentación que a continuación se relaciona deberá obrar copia en la sede física del centro, si no fuera la sede administrativa de la entidad titular.

No obstante, esta disposición no exime que la adjudicataria deba presentar dicha documentación durante la vigencia del contrato cuando lo requiera el Responsable del contrato, u otra información o documentación relacionada con la prestación del servicio y del contrato.

### **A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DEL CONTRATO**

- Relación de trabajadores que inician la prestación por cada centro, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías
- Designación del Responsable en materia de prevención de riesgos laborales.
- Designación del Director de los centros. Esta figura debe estar vigente durante todo el contrato.
- Designación del delegado del contratista.
- Documentación que acredite la contratación o asunción del pago de los suministros contemplados en los documentos de esta licitación.
- Justificante del recibo del pago de las pólizas de seguro adscritas al servicio.
- Relación de matrículas de los vehículos adscritos, así como, su ficha técnica, permiso de circulación y póliza de seguro.

- Cuadrantes (temporalidad de 6 meses) con indicación de los trabajadores destinados al servicio por instalación y dependencia, turnos y horario de prestación del servicio.
- Copia del plan de autoprotección registrado en el organismo competente.
- Plan de gestión de calidad.
- Modelo de plan general de intervención y carta de servicios.

## **B) DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA FACTURA MENSUAL:**

Se deberá anexar con la presentación telemática de la factura mensual la siguiente documentación:

- Relación mensual de estancias por centros, conformada por el Servicio de Discapacidad.
- Declaración responsable suscrita por el representante de la entidad en la que haga constar que ha liquidado los salarios y cotizaciones sociales de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato en el mes de referencia que corresponda a los efectos de la responsabilidad solidaria y subsidiaria prevista en la legislación vigente.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social referido al mes de referencia que se trate.
- Relación de altas y bajas laborales acaecidas en el mes de referencia, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías por centros. En el caso que se produzcan situaciones de IT, se identificará al trabajador/a que sustituye en la misma línea de celda que la persona que se encuentra en IT.

## **C) DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

La adjudicataria deberá tener a disposición en cada centro, a disposición del responsable del contrato, a objeto cumplir con las funciones 4.3 del PCAP:

- Organigrama del centro
- Contratos de los trabajadores y alta en la Seguridad Social y certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales según Ley 26/2015 y RD 1110/2015, por cada centro. Anualmente, se deberá disponer de la actualización de los certificados negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual
- Copia de las titulaciones de cada trabajador
- Copias de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal, nóminas, y comprobante de abono de nóminas.
- Informe sobre el reconocimiento médico a los trabajadores.
- Informe sobre la prevención de riesgos laborales con indicación de las incidencias habidas. En caso de que varíe el contenido del puesto de trabajo en relación a las condiciones de seguridad y salud comunicadas se aportará justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto.
- Resumen del sistema de gestión de la prevención implantado en la empresa, contrato del servicio de prevención ajeno, si corresponde y número de personas asignadas a los trabajos y subcontrataciones a realizar.
- Documentación referida al propio centro o servicio como autorizaciones y licencias exigidas por la normativa vigente, etc.

## **D) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SERVICIO DE DISCAPACIDAD:**

- Mensualmente, se comunicará las estancias previo a la presentación de la factura entre el último día del mes y primero del siguiente para su conformidad.

- Cuando proceda, se comunicará el alta o la baja de un usuario, con el plazo máximo de 7 días.
- Cuando proceda, se comunicará el alta y baja, al día siguiente de las personas que acceda al programa de respiro familiar y atención residencial urgente

## **E) DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO DE DISCAPACIDAD:**

La adjudicataria deberá disponer en el centro de un expediente individual o de documentación referida a cada persona usuaria que incluirá, al menos:

- Datos personales y sociales.
- Documentos e informes técnicos (sociales y médicos) para el seguimiento de su evolución y valoración de la dependencia, que pudieran exigirse para cada tipo de recurso y el consentimiento informado para el acceso al servicio.
- Programa de atención individual de las personas usuarias, que recoja los objetivos, plan de trabajo interdisciplinar e intervenciones, así como la evaluación de los resultados en cuanto a mejora de la calidad de vida y la autonomía de la persona usuaria. Dicho expediente deberá contener el PIA a su ingreso, máximo dos meses desde su ingreso, y sus respectivas valoraciones semestrales o cuando se produzca una necesidad de valoración.
- Datos sanitarios: médica, enfermería, fisioterapia y terapia ocupacional.
- Prescripción medico-farmacéutica: tratamientos prescritos e incidencias. Deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto.
- Evaluación de autonomía.
- Familiar o persona responsable de las personas usuarias.
- Otros documentos de relevancia.

Estos expedientes, cuyo contenido tendrán **CARÁCTER CONFIDENCIAL**, estarán a disposición de la administración, a fin de comprobar y aprobar la atención prestada a las personas usuarias. Una vez concluya la relación contractual con el contratista, estos expedientes pasarán el Órgano de contratación 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. Los ficheros de datos tendrán carácter automatizado, siendo a cargo del contratista, la responsabilidad y los costes que genere la adecuación a la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

## **9. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS.**

Cada centro deberá contar con la documentación e información exigida por la normativa en vigor en cada momento, así como cumplir con los requisitos de acreditación y funcionamiento exigidos en: **DECRETO 154/2015, DE 18 DE JUNIO**, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el **DECRETO 67/2012, DE 20 DE JULIO**. Además de la reseñada en los artículos mencionados, en concreto la contratista debe:

### **9.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

Los licitantes deberán proponer en su oferta un proyecto de reglamento de régimen interior para su aprobación por el órgano de contratación, conjuntamente con la adjudicación del contrato, que deberá limitarse a adaptar la legislación vigente y las determinaciones de los pliegos rectores de la licitación a

las particularidades de su oferta, sin que pueda innovar o modificar las determinaciones aquí contenidas, ni podrá regular régimen de infracciones y sanciones así como sistema de altas y bajas de los centros al tratarse de ejercicio de autoridad reservadas a la administración. Se regularán por tanto como mínimo:

- Derechos y deberes de las personas usuarias
- Normas generales de funcionamiento
- Normas de convivencia
- Sistema horario de funcionamiento del centro, así como las citas programadas con los profesionales del centro.
- Régimen de precios de servicios fijos y complementarios si los hubiera
- Regulación de la participación democrática

Dicho reglamento será modificado cada vez que se produzca un cambio de normativa debiendo verificarse la modificación en el plazo máximo de un mes a partir de la entrada en vigor de la norma y presentarse al órgano de contratación para su aprobación.

Cualquier modificación que el contratista pretenda realizar en el Reglamento de Régimen Interior deberá ser sometida al mismo procedimiento establecido para su aprobación, y no podrá entrar en vigor hasta su visado.

Una vez aprobado, se expondrá en el tablón de anuncios del centro y un ejemplar del mismo se entregará al usuario, familia o a su representante legal en el momento de su ingreso en el establecimiento.

## **9.2 BUZÓN DE SUGERENCIAS Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES.**

En cada centro se establecerá un sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas o reclamaciones.

El sistema de recogida de sugerencias será por medio de buzones situados en sitio visible, accesible y de uso común para los residentes, familiares o representantes legales.

El procedimiento de reclamaciones y sugerencias será el siguiente:

### **a. Presentación de reclamaciones, iniciativas y sugerencias.**

1. Las reclamaciones, iniciativas y sugerencias serán presentadas por el interesado o por la persona que lo represente, en el propio centro, servicio o en el Cabildo de Fuerteventura. En el caso que se presente en el Cabildo de Fuerteventura, se dará traslado a la concesionaria para continuar con el trámite.
2. La contratista designará a alguien (directora o equipo técnico) para contestar al interesado, en el plazo de un mes, y remitirá copia a las responsables del contrato del expediente completo de cada una de ellas.

### **b. Tramitación de la reclamación, iniciativa o sugerencia.**

1. En los dos meses siguientes a la recepción de las reclamaciones, iniciativas y sugerencias, el Responsable de Contrato procederá a la revisión de todos los

expedientes remitidos, notificando, posteriormente, al interesado o persona que lo represente y al centro o servicio las actuaciones que se deriven de la misma.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca tal notificación expresa por parte del Responsable de Contrato, se entenderá que se ha procedido al archivo del expediente, salvo en el caso de que en las reclamaciones se aleguen derechos preexistentes. El archivo de los expedientes se entenderá a efectos individuales.
3. Si la formulación de alguna reclamación diera lugar a la incoación de expediente sancionador se actuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, sin perjuicio de acordarse la imposición de penalidades o la resolución del contrato por causa imputable al contratista.

Las infracciones que revistan caracteres de ilícito penal se pondrán en conocimiento de la jurisdicción competente.

4. Remisión por parte de las Responsables de contrato al Servicio de Inspección y Registro de Centros perteneciente a la administración autonómica, de la respuesta al reclamante y/o empresa adjudicataria con las medidas adoptadas, si procede.

### **9.3. INCIDENCIAS.**

El Contratista notificará al Responsable del Contrato las incidencias que afecten directamente al contrato administrativo; el resto de incidencias se comunicarán al Servicio Insular de Discapacidad y Dependencia; en ambos casos dentro de las 24 horas siguientes a que las mismas se produzcan. Dichas incidencias se comunicarán en primera instancia por correo electrónico o llamada telefónica, para proceder a su resolución si lo requiriese, y posteriormente se notificará por registro de entrada, acompañado del informe donde se exponga las actuaciones realizadas para su resolución.

### **9.4. MEMORIA ANUAL**

Se remitirá anualmente copia de la memoria anual a las Responsables del contrato, así como justificante de presentación de dicha memoria en la Viceconsejería de Políticas Sociales del Gobierno de Canarias, conforme al artículo 18 y 21 del DECRETO 154/2015, DE 18 DE JUNIO, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, y el DECRETO 67/2012, DE 20 DE JULIO, respectivamente.

## **10. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE DISCAPACIDAD**

Se establecerá comunicación y coordinación con el Servicio de Discapacidad y Dependencia, conforme a las indicaciones que este indique.

## **11. DE LA DOTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS.**

El contratista gestionará inicialmente los centros a la formalización del contrato, con el equipamiento y dotación descrita en los inventarios anexos a este pliego.

El licitador debe presentar en su oferta, una relación descriptiva del equipamiento con que dotará el inmueble para la gestión. En la citada memoria se indicará cantidades y presupuesto, características técnicas de lo ofertado, con fotografías, criterio técnico por el cual se ofrece y explicación de la

implementación en el servicio. Se deberá tener concluida la dotación del equipamiento de cada centro ofertado conforme a la cláusula 4 y lo descrito en la cláusula 3.

El mobiliario general o de uso de residentes cumplirá con las características de estabilidad, solidez, seguridad y confort específicos del mobiliario homologado, al mismo tiempo que mantendrá una estética, en cuanto a los materiales y construcción, lo más cercana posible al ámbito doméstico, y alejándose en la medida posible, del “institucional” o “clínico”.

A la reversión del contrato, quedará en poder del órgano de contratación, el equipamiento inicial, la dotación a suministrar, incluidos los vehículos, el ofertado y el adscrito durante la vigencia del contrato para el correcto funcionamiento del servicio, totalmente amortizado y libre de cargas y gravámenes sin que el contratista nada pueda reclamar por este concepto.

En caso de extinción anticipada de la concesión en la liquidación del contrato se considerará las amortizaciones pendientes de materializar de la dotación y equipamiento ofertado atendiendo exclusivamente a las condiciones de la oferta del contratista.

### **11.1. DE LA RENOVACIÓN DE LA DOTACIÓN Y DEL EQUIPAMIENTO.**

Durante la vigencia del contrato, la adjudicataria vendrá obligada a mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento todos los elementos aportados y los ya existentes en los centros realizando las reposiciones necesarias.

No tendrán la consideración de dotaciones los elementos consumibles precisos para el funcionamiento del Centro, tales como lencería de cama, colchones, comedor, vajilla y cubertería, pequeño utillaje de limpieza y cocina, etc., que deberá 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 la adjudicataria pretenda sustituir los elementos por otros de características similares, deberá presentar al Órgano de contratación, memoria con las características técnicas del nuevo elemento y solicitar su autorización.

**Semestralmente** se presentará relación de la dotación y equipamiento sustituido, con indicación del material que se ha retirado y características del empleado en la sustitución.

### **12. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS CENTROS E INSTALACIONES.**

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento que los centros, se encuentren en adecuadas condiciones, por lo que a su costa deberá realizar las actuaciones necesarias, higiénico-sanitarias, preventivas y correctivas para su correcto estado de conservación y funcionamiento.

Deberá realizarse la limpieza de las instalaciones diariamente, incluyendo festivos y/o acorde a cada régimen de funcionamiento de los centros, especialmente en las zonas de uso frecuente y en las zonas de mayor riesgo, tales como cocinas, comedores, aseos, etc. Para estas actividades se utilizarán los utensilios y productos adecuados, que deberán estar fuera del alcance de las personas usuarias, habilitándose un espacio destinado a guardar dichos productos.

Se establecerán normas de higiene para todo el personal, debiendo utilizar el uniforme exclusivamente en los centros, Se dispondrá de vestuario y aseo en cantidad acorde con la plantilla del centro.

En los aseos colectivos los elementos de aseo de uso común, tales como servilletas o toallas de mano, serán desechables. No se utilizará jabón en pastilla, sino jabón líquido en dosificador.

Se deberá alcanzar un nivel de desinsectación y desratización óptimo, mediante la realización de actividades al efecto cuantas veces sea necesario, y como mínimo una vez al año.

La adjudicataria mantendrá los centros, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo a tal efecto suscribir los contratos de mantenimiento preceptivos y subrogándose a la adjudicación del contrato en los que actualmente tiene suscritos el Cabildo de Fuerteventura así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias (estructuras metálicas, de hormigón, cerramiento, vidrios, tabiques, carpintería, revestimientos interiores y exteriores, pinturas, instalaciones de fontanerías, pavimentos, protecciones de barandillas, puertas, instalaciones audiovisuales, instalaciones de evacuación, instalaciones de protección contra incendio, instalación eléctrica, revisión de los extintores, etc.) según indicaciones del fabricante en el caso de los equipos.

Los licitantes aportarán junto a su oferta, un plan de acondicionamiento y mantenimiento de los centros que recogerá, como mínimo, un programa de inspección, predicción y mantenimiento preventivo y correctivo destinado a conocer y controlar el estado del inmueble. La adjudicataria deberá suscribir los contratos necesarios de mantenimiento sin limitación alguna.

La adjudicataria, deberá remitir **trimestralmente** un informe de mantenimiento de las medidas preventivas y correctivas realizadas en cada inmueble.

Además, deberá contratar, a su costa, un servicio de control e inspección permanente con organismo o entidad acreditada que deberá emitir los informes sobre el estado del centro así como la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que deba ejecutar en los inmuebles, remitiendo **copia anual** al Responsable del Contrato.

### **13. SUMINISTROS Y OTROS GASTOS DEL CONTRATISTA.**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria la contratación y facturación del servicio telefónico, agua de abasto, gas y cuantos otros suministros estén relacionados con la gestión del servicio público.

En aquellos suministros en los que no sea posible el cambio de titularidad del punto de suministro a favor de la contratista a los efectos de su facturación, el Cabildo de Fuerteventura girará las correspondientes facturas a la contratista para su abono dentro del plazo de pago establecido por la empresa suministradora. Vencido el citado plazo sin atender la obligación de pago el Cabildo de Fuerteventura podrá detraer de cualquiera de los pagos mensuales a que venga obligada la administración el importe del suministro que se trate.

Igualmente será obligación de la contratista el pago de todos los impuestos, tasas o tarifas que graven la ejecución del contrato, a título enunciativo y no limitativo, IVTM, IBI, IAE, Tasas Locales, tenga o no la consideración de contribuyente, al calificarse como sustituto del Cabildo a todos los efectos tributarios, practicándose el correspondiente descuento de la facturación en caso de que haya sido asumido por el Cabildo, al trasladarse al abrigo de la libertad de pacto del art. 34 LCSP estas obligaciones del Cabildo al contratista.

### **14. PROTECCIÓN DE DATOS.**

A fin de garantizar la debida confidencialidad, el contratista y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a las personas usuarias de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar

cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El contratista, al contemplar la ejecución del contrato el tratamiento de datos de carácter personal, deberá ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que el tratamiento sea efectuado de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

Asimismo, el contratista se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanar.

Asimismo, aquellos profesionales que en el ejercicio de su profesión cuenten con normas de deontología profesional, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en los centros.

#### **15. ANEXOS:**

- Listado de personal a subrogar.
- Documentación de instalaciones de los Centros de Día “Puerto del Rosario” y “Gran Tarajal”.
- Relación de Inventarios de la Residencia Insular y de su centro de día, de los Centros de Día de “Puerto del Rosario” y de “Gran Tarajal”.
- Acuerdo del Pleno del Cabildo de Fuerteventura, de fecha 07 de marzo de 2016.
- Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma y la Administración Insular.
- Relación de equipamiento estimatorio.