



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE TERAPIA OCUPACIONAL CON PERSONAS MAYORES DEL DISTRITO

Fundamentación:

Las políticas sociales tienen como marco de referencia mejorar la calidad y las condiciones de vida de los ciudadanos a los que van dirigidas, asegurando una atención integral y avanzada proporcionando los instrumentos necesarios para su correcta implementación.

El distrito de Retiro cuenta con una experiencia en la prestación de actividades de terapia ocupacional tanto en el ámbito domiciliario como grupal, y la evaluación de las mismas es positiva siendo la demanda sostenida y en crecimiento.

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la organización y desarrollo de la prestación de actividades de terapia ocupacional individual domiciliaria y grupal dirigidas a favorecer el mantenimiento de las actividades básicas de la vida diaria de las personas mayores del Distrito para prevenir situaciones de aislamiento social.

2.-OBJETIVOS GENERALES

- 1.-Prevenir el aislamiento y facilitar pautas y herramientas de aprendizaje en las actividades de la vida diaria, contribuyendo a una mejor calidad de vida y favoreciendo un proceso de envejecimiento activo.
- 2.- Mantener las capacidades cognitivas mediante actividades realizadas con la ayuda de profesionales en terapia ocupacional.

3.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1.-Promover, mantener, y mejorar la salud y el bienestar individual de las personas mayores.
2. Reforzar las habilidades y valores positivos con los que cuenta la persona mayor atendida.
- 3.-Atender la situación particular del mayor, en cuanto su estilo de vida Conocer las ayudas y apoyos con los que cuenta el mayor. Trabajar con la familia o el cuidador si los tuviera.
- 4.- Potenciar la participación en ocio, tiempo libre y animación socio cultural, promoviendo la participación en las actividades de los centros de mayores.
- 5.-Observar su autonomía, orientación tempo-espacial, higiene, alimentación etc. Y trabajar las deficiencias encontradas.
- 6.-Fomentar la seguridad y la autoestima personal
- 7.-.-Conseguir el máximo de independencia en ABVD y desplazamiento, recuperando su función física perdida o disminuida

3.- ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATO

Actividades relacionadas con el cuidado personal y entrenamiento en las actividades básicas de la vida diaria:



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

- 1.-Ejercicios de memoria a corto plazo. Memoria autobiográfica.
- 2.-Terapia y reeducación de los hábitos deteriorados o perdidos
- 3.-Movilidad en el hogar y fuera del mismo, acompañándole, animándole a caminar sin miedo, y a utilizar el transporte con ayuda.
- 4.-Psicomotricidad sencilla.
- 5.-Eliminación de barreras arquitectónicas y/o adaptaciones en el domicilio

4.-METODOLOGIA

La metodología será adaptada, flexible a las necesidades, a las carencias y el deterioro de las personas participantes en el proyecto atendiendo al punto anterior del presente pliego.

5.-HORARIO Y CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES

El presente contrato tiene una duración comprendida desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre 2019. Y cabe prorroga hasta 31 de diciembre de 2021.

El servicio se prestará de lunes a viernes, no festivos. El horario de realización de la actividad estará comprendido entre las 9 y las 20 horas.

El nº de horas totales destinadas a la atención en el domicilio, a la actividad grupal con las personas que tengan autonomía para desplazarse al lugar de realización de la actividad y a la coordinación con los profesionales, incluidas las horas destinadas a la coordinación con los profesionales de Servicios Sociales será de 3.742 desglosadas desde el inicio del contrato hasta su finalización.

El número de horas que corresponda a cada prestación bien grupal, domiciliaria, de coordinación se establecerá por el Departamento de Servicios Sociales.

Año 2018: 1.862. Horas

Año 2019: 1.880 horas

6.-PERFIL DE LOS DESTINATARIOS

Los destinatarios del proyecto son persona mayores del distrito prioritariamente aquellas que tienen más de 80 años, que viven solas y/o carecen de apoyos familiares y requieren entrenamiento y asesoramiento para encauzar las actividades de la vida diaria y de relación con el entorno.

La implementación del servicio con cada usuario/a tendrá una duración máxima de un año, salvo informe técnico perceptivo del/ la terapeuta que aconseje su continuidad, y valorado por el Departamento de Servicios Sociales

7.- RECURSOS HUMANOS

Dos terapeutas Ocupacionales, que estén en posesión de la titulación académica oficial requerida para el ejercicio de dichas actividades y con experiencia, de al menos dos años, en actividades con personas mayores similares a las descritas en el presente pliego. (Es decir: terapia ocupacional con personas mayores en el ámbito de los servicios sociales.)



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

8.- SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

El seguimiento y supervisión del desarrollo del proyecto corresponde al Departamento de Servicios Sociales. A tales efectos se realizarán coordinaciones mensuales de los técnicos de servicios sociales con los profesionales contratados.

9.- MEMORIA Y EVALUACIÓN.

La empresa deberá presentar al Departamento de Servicios Sociales con antelación la programación mensual tanto individual como grupal, informes mensuales del desarrollo y ejecución del servicio, trimestralmente entregará un informe individual de cada usuario donde conste los objetivos planteados, las actividades y la metodología utilizada, así como la evaluación de los mismos. Así mismo entregará una memoria cuantitativa y cualitativa al finalizar el proyecto.

10.- CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

Cualquier sustitución del personal que sea de carácter permanente, deberá ser comunicada al Departamento de Servicios Sociales del Distrito y el sustituto deberá cumplir los mismos requisitos de formación y funciones que el que ha causado baja. Dicha sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la fecha en que se produzca la situación de baja.

El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral vigente en las relaciones contractuales con el personal destinado al desarrollo del proyecto, que dependerá exclusivamente del mismo y no tendrá relación de ninguna índole con el Ayuntamiento de Madrid.

En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad adjudicataria tiene relación laboral, contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Madrid, quedando dicho personal expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la empresa adjudicataria, debiendo dicha entidad informar debidamente a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en ella, todo ello con independencia de las facultades de control e inspección que le corresponda al Ayuntamiento de Madrid.

La empresa adjudicataria está obligada a la recuperación de las horas no impartidas, ya sea debido a motivos propios de la empresa, o por otras causas ajenas a ella. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la misma y el Departamento de Servicios Sociales.

El personal adscrito actualmente al contrato denominado "Terapia ocupacional con personas mayores del distrito de Retiro" será subrogado por la empresa adjudicataria del contrato.

TRABAJADOR	TIPO DE CONTRATO	HORAS	CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD
MNS	Trabajo Temporal	15 h semanales	Terapeuta Ocupacional	28/09/2015
RSM	Trabajo Temporal	25 h semanales	Terapeuta Ocupacional	11/05/2015



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

La entidad adjudicataria designará un representante, delegado o coordinador encargado de dar las órdenes e instrucciones necesarias al personal destinado al desarrollo del proyecto, dicho Representante será el interlocutor con la Administración. Asimismo, el contratista designará un sustituto para los supuestos de ausencia del responsable.

Al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación, el adjudicatario deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones del Departamento de Servicios Sociales.

El adjudicatario será responsable del buen uso y conservación de las instalaciones y demás materiales a utilizar a lo largo del desarrollo del proyecto que sea propiedad municipal y / o del centro de ubicación.

La empresa adjudicataria proporcionará todos los materiales necesarios, ordenador, conexión a internet así como teléfono móvil y cualquier otro dispositivo tecnológico que fuera necesario para el desarrollo de las actividades

Se requerirá que la entidad adjudicataria tenga contratado un Seguro de Responsabilidad Civil sin franquicia por una cantidad mínima de 150.000 € por anualidad, así como encontrarse al corriente de pago de dicho seguro, que cubra los daños o perjuicios que pudieran producirse en el ejercicio de la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria deberá presentar un proyecto técnico en el plazo comprendido entre la adjudicación y la formalización del contrato, conforme a las directrices fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en cuanto a objetivos, actividades, metodología, evaluación, etc.

En dicho proyecto incluirá los siguientes modelos de documentos: ficha de programación mensual de la actividad tanto individual como grupal, ficha de seguimiento trimestral individual y modelo de memoria final.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Será condición especial de ejecución que las empresas adjudicatarias elaboren un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por las empresas adjudicatarias 15 días antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

12.-CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, 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, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentra en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (órgano de contratación) le pueda especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicará ni utilizará los datos personales indicados con el fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2 LOPD).

6º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

7º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

8º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado,



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"
C/ José Martínez de Velasco nº 22
28007 Madrid

MADRID

al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

9ª) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

10º) En la medida que el adjudicatario aporta equipos informáticos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable por el Ayuntamiento habiéndolo comunicado por escrito, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegalidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de adjudicación las personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, el adjuntando su perfil profesional.

12º) En el desarrollo de este contrato el responsable de la contratación ha de vigilar el cumplimiento por parte del encargado de tratamiento de que cumpla sus instrucciones y de que cumple todas las condiciones que se recogen en el punto del Pliego de Prescripciones Técnicas denominado "Confidencialidad, Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información".

Jefa del Departamento de Servicios Sociales
Fdo: Margarita Iglesias Valero