



Prego de prescricións técnicas regulador do servizo de estimulación para maiores do Concello da Coruña

Obxecto

1º É obxecto deste prego a regulación do servizo de estimulación para persoas maiores, cuxa finalidade consiste en proporcionar o uso de ferramentas TIC ás persoas maiores co fin de manter as súas capacidades cognitivas e físicas.

O Programa de estimulación cognitiva para maiores comprende a licenza de uso dunha ferramenta de estimulación cognitiva, a instalación de equipos que permitan o acceso á ferramenta, a valoración inicial de persoas usuarias así como o seu seguimento personalizado e o desenvolvemento de actividades grupais para a estimulación cognitiva, física e a prevención do envellecemento.

O presente prego redáctase ao amparo do establecido nos arts. 116 e 133 do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público.

Descrición e características xerais

2º O programa comprenderá as prestacións mínimas que de forma enunciativa e non exhaustiva indícanse a continuación:

- Proporcionarase as persoas usuarias do programa unha intervención preventiva e terapéutica a través da instalación, mantemento, reparación e substitución, nos centros cívicos municipais de equipos con ferramentas e/o programas informáticos específicos orientados á estimulación cognitiva e física. Os equipos remotos estarán situados en 10 centros cívicos municipais (Monelos, Castrillón, Mallos, Rosales, Monte Alto, San Diego, Elviña, Palavea, Feáns e Novo Boandanza), con todo, o Concello poderá ordenar ao prestador do servizo o cambio de localización en caso de estimalo oportuno.
- Realizarase por parte do persoal especializado da empresa adxudicataria unha valoración do estado cognitivo das persoas interesadas e seleccionaranse os posibles usuarios do programa en función dos requisitos recollidos no presente prego.
- Formarase ás persoas participantes no uso dos equipos, ferramentas e programas necesarias para levar a cabo o programa.
- Levarán a cabo sesións individuais a través de tecnoloxías da información e a comunicación e grupais de estimulación física e cognitiva, así como de fomento da autonomía persoal.
Sesións individuais: Os usuarios poderán utilizar a ferramenta/programa en sesións individuais ata 3 días por semana.

As sesións individuais terán unha duración de entre 20 e 25 minutos.

Os programas ou ferramentas informáticas a instalar polo prestador do servizo, desenvolverán as capacidades de memoria, atención, concentración, razoamento e organización mental. Exercitarán aspectos como o cálculo, a xeografía, a cultura xeral, a orientación espazo-temporal e a mobilidade con niveis de dificultade incremental.

Sesións grupais: levarán a cabo 2 sesións grupais semanais por cada centro cívico a través de tecnoloxías da comunicación e a información (telemática ou calquera outra tecnoloxía que o permita), de maneira guiada, con o sen a presenza de monitorado.

As sesións grupais terán unha duración de entre 45 e 50 minutos.



Na actividades grupales ademais fomentárase o envellecemento activo e informarase sobre cuestións preventivas do envellecemento (actividade física, hábitos saudables, lecer, etc....)

- As persoas usuarias dispoñerán dun profesional na central de control que lles apoie no desenvolvemento das sesións se así fose necesario.

Persoas destinatarias

3º O programa está orientado a persoas maiores de 65 anos e excepcionalmente previa valoración profesional municipal non se terá en conta criterios de idade. As persoas participantes deben presentar as seguintes características:

- Ausencia de diagnóstico de demencia.
- Ausencia de trastornos de conduta graves que interfiran no manexo da aplicación.
- Ter coñecementos mínimos de lecto escritura

O acceso ao servizo estará condicionado por:

- a. A compatibilidade do programa coa capacidade física, psíquica e sensorial da persoa interesada.
- b. Autorización expresa de utilización de datos persoais.

Medios materiais

4ª O prestador do servizo como mínimo deberá adscribir os seguintes medios materiais:

- a. Unha central de control que proporcione o soporte técnico e funcional ao programa.
- b. 14 equipos informáticos distribuídos entre os distintos centros cívicos municipais.
Cada equipo dispoñerá de todo o necesario para o bo desenvolvemento da actividade: dispositivo informático, pantalla táctil con alt falantes integrados, webcam, micrófono, auriculares, un terminal de servizos, conexión a internet e todos aqueles requirimentos precisos para o seu correcto funcionamento. Os equipos serán accesibles e de fácil comprensión e manexo. Os equipos deberán ter unha configuración informática que se adapte á rede informática do Concello.
- c. Contidos formativos para a prevención do envellecemento para desenvolver nas actividades grupales.
- d. A licenza de uso e explotación dunha ferramenta ou programa tecnolóxico de estimulación cognitiva de seguimento individualizado.

O prestador do servizo deberá renovar os exercicios e actividades de estimulación cognitiva e física polo menos cada dous meses. Os exercicios e contidos adaptaranse e evolucionarán en consonancia ao nivel cultural e de lectoescritura dos participantes.

Condicións xerais

5º É responsabilidade do prestador do servizo a difusión do programa e das actividades que o conforman, de acordo coas directrices que con carácter xeral dítense polo departamento municipal competente.

6º O prestador do servizo obrígase a utilizar unha metodoloxía e un plan de traballo que inclúa a selección de persoas usuarias e o seguimento da utilización dos equipos, a definición dos contidos dos programas informáticos a utilizar e das actividades grupales e, por último, a avaliación individual dos participantes, achegando os instrumentos necesarios para levala a cabo.

7º Serán por conta do prestador do servizo todos os gastos que se xeren pola súa prestación, tales como instalación dos equipos informáticos, reparación de equipos, desprazamentos do persoal para empregar, contactos de seguimento cos usuarios, etc.



No caso de deterioración o roubo do material informático, correrá a cargo do prestador do servizo o seu cambio o reposición.

8º É obrigación do prestador a resolución de calquera incidencia técnica que se produza no transcurso da prestación do servizo. O prazo máximo de resposta para a resolución da incidencia será de 7 días.

9º O prestador do servizo debe levar a cabo unha actualización anual de todos os contidos das actividades do programa.

10º É obrigación do prestador do servizo realizar un seguimento eficaz do programa, e deberá presentar unha memoria anual, memorias semestrais e un informe mensual de uso co nome de persoas usuarias e nº de sesións realizadas por persoa para información dos centros cívicos, no que tamén se recollerán as posibles incidencias.

Nas memorias reflectiranse os resultados detallando o uso do programa en cada centro cívico e o uso por parte de persoas usuarias. Tamén se recollerán as incidencias técnicas.

Nos meses de decembro e xuño, entregarase a cada usuario un informe relativo á súa evolución no uso da ferramenta.

Recursos humanos

11º O prestador do servizo empregará ao persoal necesario para a correcta execución do contrato, entre os que se atoparán profesionais con titulación universitaria de informática e profesionais con titulación universitaria en xerontoloxía clínica e/ou social, e terá todos os dereitos e obrigacións inherentes á súa condición de empresario do persoal para empregar, con arranxo á lexislación laboral e social aplicable, sen que en ningún caso o Concello da Coruña resulte responsable das relacións entre o contratista e os seus traballadores.

12º O persoal destinado á prestación do servizo estará sometido ao réxime de dirección e organización do contratista (retribucións, horarios, instrucións, etc.) e será este o único responsable e obrigado ao cumprimento de cantas disposicións legais resulten aplicables ao caso, en especial en materia de contratación, seguridade social, prevención de riscos e tributaria, debendo o contratista ter debidamente informado o seu persoal deste extremo e facendo constar expresamente esta circunstancia nos contratos que subscriba. En caso de accidente ou prexuízo de calquera xénero ocorrido ao persoal con ocasión da prestación do servizo, o contratista cumprirá o disposto nas normas vixentes, baixo a súa responsabilidade, sen que esta alcance de ningún xeito ao Concello.

Dirección e coordinación

13º As relacións entre o contratista prestador do servizo e o Concello da Coruña canalizaranse a través da área municipal de Xustiza Social e Coidados dependente da Concellería competente en materia de servizos sociais.

14º O prestador do servizo deberá designar á persoa responsable deste, que será o interlocutor do Concello e terá conexión a través de liña telefónica fixa e móbil en horario de 8'00 a 20'00 horas de luns a venres, así como correo electrónico para atender os requirimentos do responsable municipal da vixilancia do cumprimento do contrato.

15º É facultade municipal o control, fiscalización e avaliación continuada da prestación do servizo, así como das súas posibles modificacións. A área de Servizos Sociais poderá fixar reunións periódicas ordinarias e extraordinarias para a avaliación do servizo ás que está obrigado a asistir o persoal do prestador.

Confidencialidade e protección da información relacionada coa prestación do servizo

16º O prestador do servizo e o persoal que teña relación directa ou indirecta con este, gardarán segredo profesional sobre todas as informacións, documentos e asuntos aos que teña acceso ou coñecemento



Area de Xustiza Social e Coidados

105/2016/2479 1051010914

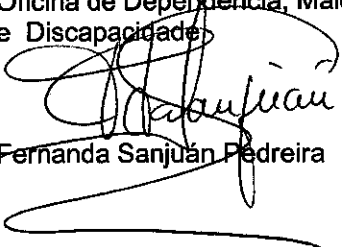
durante a vixencia do contrato, estando obrigados a non facer públicos ou enajenar cuantos datos coñezan como consecuencia ou con ocasión da súa execución, mesmo despois de finalizado o prazo contractual.

17º A documentación que se entregue ao contratista o será para o exclusivo fin da realización das tarefas obxecto do contrato, quedando terminantemente prohibido ao prestador do servizo e ao persoal encargado da súa realización, a súa reprodución por calquera medio e a cesión total ou parcial a calquera persoa física ou xurídica. O anterior esténdese así mesmo ao produto das devanditas tarefas.

18º O incumprimento das determinacións contidas neste prego respecto da confidencialidade e protección da información será causa de resolución do contrato sen prexuízo das sancións que correspondan de conformidade co previsto na Lei 15/1999, de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal.

A Coruña, a 26 de setembro de 2016

Directora de unidade técnica
Oficina de Dependencia, Maiores
e Discapacidade


Fernanda Sanjuán Pedreira



Pliego de prescripciones técnicas regulador del servicio de estimulación para mayores del Ayuntamiento de A Coruña

Objeto

1º Es objeto de este ruego la regulación del servicio de estimulación para personas mayores, cuya finalidad consiste en proporcionar el uso de herramientas TIC a las personas mayores con el fin de mantener sus capacidades cognitivas y físicas.

El Programa de estimulación cognitiva para mayores comprende la licencia de uso de una herramienta de estimulación cognitiva, la instalación de equipos que permitan el acceso a la herramienta, la valoración inicial de personas usuarias así como su seguimiento personalizado y el desarrollo de actividades grupales para la estimulación cognitiva, física y la prevención del envejecimiento.

El presente pliego se redacta al amparo del establecido en los arts. 116 y 133 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público.

Descripción y características generales

2º El programa comprenderá las prestaciones mínimas que de forma enunciativa y no exhaustiva se indican a continuación:

- Se proporcionará a las personas usuarias del programa una intervención preventiva y terapéutica a través de la instalación, mantenimiento, reparación y relevo, en los centros cívicos municipales de equipos con herramientas y/o programas informáticos específicos orientados a la estimulación cognitiva y física. Los equipos remotos estarán situados en 10 centros cívicos municipales (Monelos, Castrillón, Mallos, Rosales, Monte Alto, Sano Diego, Elviña, Palavea, Feáns y Nuevo Boandanza), con todo, el Ayuntamiento podrá ordenar al prestador del servicio el cambio de localización en caso de estimarlo oportuno.
- Se realizará por parte del personal especializado de la empresa adjudicataria una valoración del estado cognitivo de las personas interesadas y se seleccionarán los posibles usuarios del programa en función de los requisitos recogidos en el presente pliego.
- Se formará a las personas participantes en el uso de los equipos, herramientas y programas necesarios para llevar a cabo el programa.
- Llevarán a cabo sesiones individuales a través de tecnologías de la información y la comunicación y grupales de estimulación física y cognitiva, así como de fomento de la autonomía personal.
Sesiones individuales: Los usuarios podrán utilizar la herramienta/programa en sesiones individuales hasta 3 días por semana.

Las sesiones individuales tendrán una duración de entre 20 y 25 minutos.

Los programas o herramientas informáticas a instalar por el prestador del servicio, desarrollarán las capacidades de memoria, atención, concentración, razonamiento y organización mental. Ejercitarán aspectos como el cálculo, la geografía, la cultura general, la orientación espacio-temporal y la movilidad con niveles de dificultad incremental.

Sesiones grupales: llevarán a cabo 2 sesiones grupales semanales por cada centro cívico a través de tecnologías de la comunicación y la información (telemática o cualquiera otra tecnología que lo permita), de manera guiada, con o sin la presencia de monitorizado.

Las sesiones grupales tendrán una duración de entre 45 y 50 minutos.



En la actividades grupales además se fomentará el envejecimiento activo y se informará sobre cuestiones preventivas del envejecimiento (actividad física, hábitos saludables, ocio, etc....)

- Las personas usuarias dispondrán de un profesional en la central de control que les apoye en el desarrollo de las sesiones si así fuera necesario.

Personas destinatarias

3º El programa está orientado a personas mayores de 65 años y excepcionalmente previa valoración profesional municipal no se tendrá en cuenta criterios de edad. Las personas participantes deben presentar las siguientes características:

- Ausencia de diagnóstico de demencia.
- Ausencia de trastornos de conducta graves que interfieran en el manejo de la aplicación.
- Tener conocimientos mínimos de lecto escritura

El acceso al servicio estará condicionado por:

- a. La compatibilidad del programa con la capacidad física, psíquica y sensorial de la persona interesada.
- b. Autorización expresa de utilización de datos personales.

Medios materiales

4ª El prestador del servicio como mínimo deberá adscribir los siguientes medios materiales:

- a. Una central de control que proporcione el soporte técnico y funcional al programa.

- b. 14 equipos informáticos distribuidos entre los distintos centros cívicos municipales.

Cada equipo dispondrá de todo el necesario para el buen desarrollo de la actividad: dispositivo informático, pantalla táctil con altavoces integrados, webcam, micrófono, auriculares, un terminal de servicios, conexión a internet y todos aquellos requerimientos precisos para su correcto funcionamiento.

Los equipos serán accesibles y de fácil comprensión y manejo.

Los equipos deberán tener una configuración informática que se adapte a la red informática del Ayuntamiento.

- c. Contenidos formativos para la prevención del envejecimiento para desarrollar en las actividades grupales.

- d. La licencia de uso y explotación de una herramienta o programa tecnológica de estimulación cognitiva de seguimiento individualizado.

El prestador del servicio deberá renovar los ejercicios y actividades de estimulación cognitiva y física por lo menos cada dos meses. Los ejercicios y contenidos se adaptarán y evolucionarán en consonancia al nivel cultural y de lectoescritura de los participantes.

Condiciones generales

5º Es responsabilidad del prestador del servicio a difusión del programa y de las actividades que lo conforman, de acuerdo con las directrices que con carácter general se dictan por el departamento municipal competente.

6º El prestador del servicio se obliga a utilizar una metodología y un plan de trabajo que incluya la selección de personas usuarias y el seguimiento de la utilización de los equipos, la definición de los contenidos de los programas informáticos a utilizar y de las actividades grupales y, por último, la evaluación individual de los participantes, acercando los instrumentos necesarios para llevarla a cabo.



7º Atardecer por cuenta del prestador del servicio todos los gastos que se generen por su prestación, tales como instalación de los equipos informáticos, reparación de equipos, desplazamientos del personal para emplear, contactos de seguimiento con los usuarios, etc.

En el caso de deterioro el robo del material informático, correrá a cargo del prestador del servicio su cambio el reposición.

8º ES obligación del prestador la resolución de cualquier incidente técnico que se produzca en el transcurso de la prestación del servicio. El plazo máximo de respuesta para la resolución del incidente será de 7 días.

9º El prestador del servicio debe llevar a cabo una actualización anual de todos los contenidos de las actividades del programa.

10º ES obligación del prestador del servicio realizar un seguimiento eficaz del programa, y deberá presentar una memoria anual, memorias semestrales y un informe mensual de uso con el nombre de personas usuarias y nº de sesiones realizadas por persona para información de los centros cívicos, en el que también se recogerán los posibles incidentes.

En las memorias se reflejarán los resultados detallando el uso del programa en cada centro cívico y el uso por parte de personas usuarias. También se recogerán los incidentes técnicos.

En los meses de diciembre y junio, se entregará a cada usuario un informe relativo a su evolución en el uso de la herramienta.

Recursos humanos

11º El prestador del servicio empleará al personal necesario para la correcta ejecución del contrato, entre los que se encontrarán profesionales con titulación universitaria de informática y profesionales con titulación universitaria en gerontología clínica y/o social, y tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario del personal para emplear, con arreglo a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Ayuntamiento de A Coruña resulte responsable de las relaciones entre el contratista y sus trabajadores.

12º El personal destinado a la prestación del servicio estará sometido al régimen de dirección y organización del contratista (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y será este el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos y tributaria, debiendo el contratista tener debidamente informado su personal de este extremo y haciendo constar expresamente esta circunstancia en los contratos que suscriba. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el contratista cumplirá el dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de ninguna forma al Ayuntamiento.

Dirección y coordinación

13º Las relaciones entre el contratista prestador del servicio y el Ayuntamiento de A Coruña se canalizarán a través del área municipal de Justicia Social y Cuidados dependiente de la Concejalía competente en materia de servicios sociales.

14º El prestador del servicio deberá designar a la persona responsable de este, que será el interlocutor del Ayuntamiento y tendrá conexión a través de línea telefónica fija y móvil en horario de 8'00 a 20'00 horas de lunes a viernes, así como correo electrónico para atender los requerimientos del responsable municipal de la vigilancia del cumplimiento del contrato.

15º ES facultad municipal el control, fiscalización y evaluación continuada de la prestación del servicio, así como de sus posibles modificaciones. El área de Servicios Sociales podrá fijar reuniones periódicas comunes y extraordinarias para la evaluación del servicio a las que está obligado a asistir el personal del prestador.



Confidencialidad y protección de la información relacionada con la prestación del servicio

16º El prestador del servicio y el personal que tenga relación directa o indirecta con este, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, mismo después de finalizado el plazo contractual.

17º La documentación que se entregue al contratista lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando terminantemente prohibido al prestador del servicio y al personal encargado de su realización, su reproducción por cualquiera medio y la cesión total o parcial la cualquier persona física o jurídica. El anterior se extiende asimismo al producto de las dichas tareas.

18º El incumplimiento de las determinaciones contenidas en este ruego respecto de la confidencialidad y protección de la información será causa de resolución del contrato sin perjuicio de las sanciones que correspondan de conformidad con el previsto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

A Coruña, a 26 de septiembre de 2016

Directora de unidad técnica
Oficina de Dependencia, Mayores
y Discapacidad

Fernanda Sanjuán Pedreira