

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI D'ATENCIÓ A LA GENT GRAN DE SANT JULIÀ DE RAMIS I A LES SEVES FAMÍLIES DEL CONSORCI DE BENESTAR SOCIAL GIRONÈS –SALT.

Núm. d'expedient: 2024/9/1403

1. OBJECTE

L'objecte del contracte és el servei d'atenció a la gent gran i a les seves famílies del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt al municipi de Sant Julià de Ramis.

El Servei d'Atenció a la Gent Gran del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt al municipi de Sant Julià de Ramis i a les seves famílies és un servei municipal adreçat a la gent gran del municipi (activa i amb un deteriorament cognitiu lleu i/o moderat) per afavorir la plena integració de les persones grans, prevenir possibles situacions d'aïllament social, fomentar la relació, portar un manteniment de les capacitats físiques i psíquiques retardant el seu deteriorament global i promocionar la participació activa de la gent gran en la vida del poble. Aquest servei ha de funcionar de forma integrada i enxarxada amb altres serveis, activitats i projectes que s'ofereixen municipalment.

El servei engloba diferents prestacions:

- Atenció psicològica
- Àrea Dinamització
- Àrea Rehabilitadora: servei Respir

CPV: 85311100-3	Serveis de benestar social proporcionats a la gent gran
-----------------	---

2. DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS A REALITZAR

El servei d'atenció a la gent gran i a les seves famílies del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt al municipi de Sant Julià de Ramis haurà de desenvolupar les següents tasques:

ATENCIÓ PSICOLÒGICA: aquests serveis es prestaran durant 9 mesos l'any.

Atenció psicològica Servei Respir: aquest servei es realitza de manera individualitzada per part d'una psicòleg i es durà a terme amb cita prèvia presencialment a l'Oficina de Serveis a les Persones a SJR o bé a l'Ajuntament de Medinyà. L'atenció serà de 2 hores setmanals, als municipis de Sant Julià de Ramis i Medinyà.

Aquest està adreçat a les persones dependents i familiars/cuidadors/es.

També hi haurà l'opció de poder atendre al domicili de la persona usuària (si el cas ho requereix per problemes de mobilitat física, dificultats cognitives, etc.). A banda de les atencions psicològiques, també es realitzen valoracions d'accés al Servei Respir o activitats de dinamització, s'ofereix assessorament i informació sobre els diferents recursos existents per les persones dependents i familiars/cuidadors/es i derivació a serveis socials del municipi en cas d'haver de tramitar ajuts econòmics o els serveis de la terapeuta ocupacional o bé al CAP.

Programa "Explica'm què et passa": tractament del Malestar. És un servei de valoració, orientació, acompanyament, seguiment i prevenció perquè molts factors no debutin en trastorn. No es fa tractament de situacions clíniques amb requeriment d'abordatge específic. Caldrà demanar cita prèvia a l'oficina de serveis a les Persones de SJR. L'atenció serà de 6 hores setmanals, dos dies a la setmana, als municipis de Sant Julià de Ramis i Medinyà.
Aquest està adreçat a les persones grans i familiars.

Tallers manteniment de la memòria: activitat grupal, de caràcter preventiu, adreçada a persones que pateixen alteracions de la memòria no patològiques associades a processos d'envelliment normal (AMAE) o que tenen curiositat per conèixer el funcionament de la memòria i poder exercitar-la. Els tallers es faran durant 2 hores setmanals, 1 hora a cada poble (Sant Julià de Ramis i Medinyà), més 2 hores setmanals de preparació.

ÀREA DINAMITZACIÓ: aquests serveis es prestaran durant 9 mesos l'any.

Les activitats d'aquesta àrea es duen a terme durant 6 hores setmanals més 1 hora setmanal per la seva preparació:

Píndoles formatives d'alfabetització digital: activitat grupal, de caràcter formatiu, per oferir coneixements a la gent gran sobre el funcionament dels telèfons intel·ligents, des d'un nivell inicial fins a aprofundir en aplicacions o temàtiques específiques segons els interessos detectats. L'empresa adjudicatària haurà de prestar un mínim d'aquestes píndoles a l'any.

Cicle de conferències (xerrades): l'activitat s'organitzarà amb la col·laboració de diversos agents com poden ser l'Àrea Bàsica de Salut de Sarrià de Ter, el Col·legi Oficial de Farmacèutics de Girona, l'Oficina de Relacions amb la Comunitat de la Comissaria de Mossos d'Esquadra de Girona, entre altres. Es realitzarà mínim 1 xerrada mensual.

Sortides culturals: s'organitzarà alguna sortida cultural seguint les propostes dels grups motor (grup de persones que es troben periòdicament amb la responsable de l'àrea de dinamització per a parlar de possibles sortides, formats, temàtiques, durada...). L'empresa adjudicatària haurà de prestar un mínim d'aquestes sortides a l'any.

Activitats especials: de caràcter grupal pensades per afavorir la promoció de la salut física, la interacció social, el contacte amb l'entorn natural i l'oci de la gent gran. Activitats com dies commemoratius, diades solidàries, etc. organitzades conjuntament, si s'escau, amb altres entitats del municipi i/o agents específics. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar com a mínim 1 d'aquestes activitats relacionades amb una festa local, i 2 més relacionades amb el dia de la castanyada i dels dia commemoratiu de la gent gran.

ÀREA REHABILITADORA: aquest servei es prestarà durant 11 mesos l'any.

Servei Respir: és un programa destinat a cuidadors/es no professionals i a persones amb necessitats específiques de nivell lleu i moderat. Aquest és un servei diürn que es realitzarà durant 6 hores setmanals als municipis de Sant Julià de Ramis i Medinyà.

Aquets servei està dirigit per professionals qualificats que ofereixen dinàmiques d'activació física, cognitiva i de socialització a la persona gran amb dependència i/o discapacitat i temps lliure per la seva família/cuidador, així com la possibilitat d'accedir al servei d'atenció psicològica de suport.

A banda del programa d'activació matinal, es farà un seguiment i prevenció de les alteracions de la salut de les persones usuàries amb la coordinació interdisciplinària del CAP i amb els serveis socials.

6. LLOC

El servei es desenvoluparà en dependències municipals de Sant Julià de Ramis i Medinyà.

7. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip compostat, com a mínim, dels següents professionals:

- 1 psicòleg/òloga (àrea atenció psicològica, àrea rehabilitadora-servei respir i tallers de manteniment de memòria). Jornada setmanal de 12 hores.
- 1 auxiliar geriatria (àrea rehabilitadora-servei respir). Jornada setmanal de 6 hores.
- 1 educadora social (àrea dinamització). Jornada setmanal de 7 hores.

S'hauran de presentar les titulacions que acreditin les categories professionals de l'equip que prestarà el servei.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA :

- Complir amb tots els requeriments exposats en aquest plec.
- Garantir la presència del personal que executi el servei a l'horari establert, substituint amb el menor temps possible el personal en cas de malaltia, absència, vacances o qualsevol altra contingència. La substitució serà amb personal instruït per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball de forma immediata a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir. L'empresa informará de la substitució al responsable del Consorci sobre les via telefònica (972 201962) o correu electrònic (serveis@cbs.cat), abans de l'inici de la jornada de treball de la substitució a realitzar.
- Canviar el personal del Servei a petició del responsable del Consorci si, a judici d'aquest, el personal no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitza la seva tasca de forma correcta.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal assignat al servei (sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei).
- Es responsabilitza de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Proveir al professional que executi el contracte d'ordenador i d'un telèfon mòbil de l'empresa per poder comunicar-se.
- Presentar al responsable del Consorci via email (benjamí.comas@cbs.cat, amb còpia a serveis@cbs.cat) un informe de seguiment amb periodicitat trimestral i on s'especifiquin les tasques que s'han portat a terme durant el mes separant les accions individuals/familiars de les accions grupals.

A l'esmentat informe trimestral com a mínim hi haurà d'haver els següents indicadors:

- Número de persones ateses
- Edats
- Gènere
- Número de cuidadors atesos
- Número d'activitats realitzades per àrees.
- Descripció de les activitats.

- Número de coordinacions.
- Número d'activitats grupals
- Número assistents als grups, edats i descripció temàtica treballada
- Número de xerrades, núm. assistents i temàtiques.

9. OBLIGACIONS DEL CONSORCI

Supervisar l'actuació del servei i rebre els informes mensuals de tasques realitzades i d'incidències del mateix (en cas que es produeixin), donant les instruccions oportunes, i vetllar per la correcta execució del contracte.

10. FORMA DE SEGUIMENT I CONTROL

L'entitat prestadora designarà un interlocutor institucional i un responsable tècnic per a tractar aquells temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei que siguin necessaris. Serà aquest responsable qui donarà les instruccions directes al personal encarregat de prestar el servei.

La interlocutora institucional del CBSGS serà la directora del Consorci o persona en qui delegui, que a la vegada podrà designar un responsable tècnic per la coordinació operativa del servei, rebre els informes mensuals de tasques realitzades, supervisar les incidències del servei (en cas que es produeixin), donant les instruccions oportunes, i vetllar per la correcta execució del contracte.

Es farà una reunió inicial per concretar aspectes sobre la implantació i es faran reunions amb caràcter puntual arran de possibles problemes en l'execució del contracte.

11. PUBLICITAT

El Consorci serà el titular de tota la documentació derivada del servei, en format paper o per qualsevol altre mitjà, incloses les xarxes socials.

Així doncs, tota la documentació que generi el servei serà publicada amb el logotip del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt i el logotip de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis els elements informatius i de difusió del servei (incloses xarxes socials).

- Logotip del Consorci de Benestar Social Gironès-Salt.
- Logotip de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis.

Marc Puigtió Rebollo
Conseller delegat