



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCIERTO, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y ALTO NIVEL DE DEPENDENCIA, EN EL CENTRO SANTA TERESA DE ARÉVALO

ÍNDICE

- I. OBJETO**
- II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**
- III. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE**
- IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 1.- Alojamiento
 - 2.- Cuidado personal, control y protección
 - 3.- Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social
 - 4.- Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre
 - 5.- Otros servicios
- V. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**
- VI. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS**
 - 1.- Usuarios
 - 2.- Incidencias
 - 3.- Régimen interior
 - 4.- Régimen económico
- VII. MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- VIII. OCUPACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS**
- IX. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**





Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCIERTO, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y ALTO NIVEL DE DEPENDENCIA, EN EL CENTRO SANTA TERESA DE ARÉVALO

I. OBJETO

El objeto del contrato consiste en garantizar la continuidad asistencial de personas con discapacidad intelectual y alto nivel de dependencia mediante la concertación de 16 plazas de residencia con centro de día en el centro Santa Teresa de Arévalo que se pondrán a disposición de la Administración el día **1 de enero de 2017**. Si se produjese la baja de algún usuario en la plaza que ocupa, se amortizará automáticamente, reduciéndose el número de plazas contratadas a medida que se vayan produciendo las bajas.

II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

1.-A efectos de este pliego se entiende por atención residencial con centro de día a personas con discapacidad intelectual y alto nivel de dependencia, la destinada a proporcionar alojamiento, rehabilitación personal y social, cuidados personales y asistencia especializada a las personas con discapacidad intelectual, afectadas de deficiencia mental, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y posibilidades de integración social.

2.-El Servicio se prestará en el centro Santa Teresa de Arévalo, sito en el Pº San Juan Bosco, 2 -05200- Arévalo (Ávila), y se concretará en la puesta a disposición de la Consejería de Políticas Sociales y Familia de **16** plazas, a partir del día 1 de enero del año 2017, para los usuarios que se relacionarán en un anexo adjunto al documento de formalización del contrato.

3.-El servicio de atención residencial se prestará de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año y el de atención diurna especializada, de lunes a viernes, excepto festivos, entre las 9 y las 18 horas, (y un máximo de 247 días al año) a los mismos usuarios que reciban la atención residencial. Este horario podrá adaptarse en función de las características y necesidades de los usuarios, previa autorización de la Consejería.

III. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE

El centro prestará los siguientes servicios:

- El alojamiento, que comprenderá: el uso de habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de la ropa personal.
- El cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su





Comunidad de Madrid

integridad personal.

- Atención especializada y rehabilitadora, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios que pueda estar acogido el usuario. Desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia y otros), habilitación personal y social (autonomía personal y funcionamiento independiente), y actividades de ocio y tiempo libre.
- Atención psicológica, que comprenderá la evaluación de los usuarios, así como los tratamientos psicológicos y la elaboración de programas de atención individual.
- Atención social, que incluirá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que este se ubica, y las relaciones con las familias.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1.-Alojamiento, que comprende:

1.1.-Estancia

- Ocupación por el usuario de una habitación con capacidad para un máximo de cuatro usuarios. En caso de que las habitaciones no sean individuales se garantizará la intimidad de los usuarios mediante la utilización de elementos o mobiliario adecuado.
- Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios propios, siempre que no sean inadecuados, peligrosos o molestos para los ocupantes de la misma y no dificulten su limpieza.
- Las habitaciones deberán estar organizadas de manera que permitan su perfecta identificación por los residentes y el personal del centro, se limpiará diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Las camas se harán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Utilización de comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

1.2.-Manutención

- Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que, en aquellos casos en que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba aumentarse la frecuencia de la ingesta.
- Los menús deberán ser supervisados por personal cualificado para ello,





Comunidad de Madrid

debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen, que serán supervisados o suscritos por personal cualificado para ello.
- Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.
- Los menús serán de conocimiento público de los usuarios con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en un lugar apropiado de manera que puedan ser visibles fácilmente para los usuarios y familiares.
- Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de cuidados especiales.
- Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

1.3.-Vestuario de uso personal

- El centro entregará a la familia o representante legal un documento en el que conste una relación detallada de las prendas de ropa, calzado, productos y útiles de aseo personal, a la entrada en vigor del presente contrato; dicho documento deberá ser devuelto al centro debidamente firmado con la conformidad y el compromiso de asumir la reposición de cualquiera de los mismos, siempre que le sea requerido por el centro.
- La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario.
- El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.
- El lavado, planchado y repasado de la ropa deberá efectuarlo el centro.

Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.

- El centro velará para que se renueven, con cargo al usuario, las prendas deterioradas por el uso.
- Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.





Comunidad de Madrid

- El Centro cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

1.4.-Ropa de cama, mesa y aseo

- El servicio incluye la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo que deberá ser aportada por el centro.
- La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.
- El centro renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.

2.-Cuidado personal, control y protección:

2.1.-Cuidado personal

Deberá garantizarse el aseo personal diario de los usuarios, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. La ducha de los residentes deberá ser diaria, salvo que por criterio facultativo se determine otro parecer. El aseo personal de los usuarios incluye la limpieza corporal completa, el cuidado dermatológico de la piel, higiene bucodental y el peinado.

Los productos y útiles de aseo de uso personal y su reposición serán a cargo del usuario, familia o representante legal; en el caso de que estos no los proporcionen, el centro podrá facturar el importe a cargo de los mismos. Las esponjas, que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del adjudicatario del contrato.

Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse o acostarse.

El material de incontinencia, sanitario y medicación para los residentes será cubierto con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidos los usuarios. Para ello, deberán proporcionar la tarjeta sanitaria al centro o bien responsabilizarse la familia o el representante legal de su facilitación de modo regular. En caso contrario, el centro le facturará su importe. Igualmente correrán a cargo de los usuarios los medicamentos no financiados por el Sistema de Salud, así como la aportación que corresponda en cada caso.

El servicio complementario al aseo personal: corte y arreglo del cabello así como depilación y otros cuidados corporales específicos, como masajes, correrán a cargo de los usuarios, familia o representante legal. En caso de que la familia o representante legal no pueda asumir esta obligación, esta será asumida por el centro.





Los servicios de podología y odontología correrán a cargo de los usuarios, familia o representantes legales.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso. El centro cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y normal funcionamiento, siendo a cargo del usuario las reparaciones o repuestos de los mismos.

El centro prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener el nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado. Igualmente, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas, patios), prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.

Otros conceptos no contemplados en el pliego y no cubiertos por el Sistema de Salud, así como los de parafarmacia correrán a cargo del interesado, familia o representante legal.

2.2.-Control y protección

- Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común del centro, con el apoyo y supervisión que, en su caso, pudieran requerir.
- El centro prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.
- El reglamento de régimen interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del centro.
- En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física psíquica o sensorial, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

3.-Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social.

- El usuario contará con un Programa de Atención Personalizada elaborado por el centro, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
- Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de los usuarios así como las de medicina asistencial necesarias, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.
- Se prestarán a los usuarios que lo precisen los tratamientos de fisioterapia y





Comunidad de Madrid

todos aquellos dirigidos a promover su autonomía personal y funcionamiento independiente.

- En los casos en que proceda se prestará el tratamiento psicológico, individual o de grupo, que sea necesario.
- El centro propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de estos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos.

4 - Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre

En el caso de que se ofrezcan estos servicios, los gastos derivados de la realización de actividades de ocio, deporte y tiempo libre, correrán a cargo de los usuarios, familias o representantes legales.

Igualmente las estancias vacacionales fuera del centro, y siempre que el adjudicatario facture reserva de plaza, correrán a cargo de los usuarios, familia o representante legal.

5.- Otros servicios

En los casos en que sea necesario o de urgencia, el centro efectuará el traslado y acompañamiento de los residentes a centros sanitarios, utilizando los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y recabando la colaboración de los familiares o responsables en su caso. El traslado y acompañamiento en los casos de visitas médicas programadas corresponde a los familiares o responsables, y solo de manera subsidiaria al centro, en los casos de inexistencia de familia o imposibilidad de esta por motivos ineludibles y acreditados; en ambos casos, así como en el de ingreso hospitalario, los gastos de acompañamiento correrán a cargo del interesado, familia o representante legal.

En caso de fallecimiento de residentes con familiares correrá a cargo de los mismos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. En los casos de residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma, y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento o, en su caso de incineración, el Centro realizará los trámites correspondientes y asumirá los gastos originados.

V. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

1. Programación

La prestación de los servicios contemplados en este pliego se realizará de acuerdo con una programación previamente establecida desde una perspectiva multidisciplinar, debiendo revisarse con la periodicidad conveniente. Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales.

La programación contemplará los siguientes niveles:





-Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, prevenir el deterioro y conseguir autonomía personal e integración social en el mayor grado posible, con sus sistemas de evaluación correspondientes.

-La programación general del Centro, hará referencia, entre otros aspectos, y ajustándose al nivel de desarrollo programático y metodología del centro, a los objetivos generales que han de conseguirse en el mismo, programación y coordinación de servicios, de actividades de carácter colectivo, optimización de los recursos humanos y materiales, horario de funcionamiento, sistemas de evaluación de los programas, etc.

Estas programaciones, serán objeto de seguimiento por el servicio correspondiente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, debiendo el adjudicatario remitir a la Consejería cuantos datos o informes, en su caso, le sean requeridos al respecto.

2. Información personal y protección de datos.

De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social, médica y psicológica, así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto el usuario, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de comprobar la atención prestada a los usuarios.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios 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.

3. Relación con los familiares

El centro propiciará la relación entre los residentes y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de estos, las estancias vacacionales del usuario con sus familiares y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos. En todos los casos el centro establecerá relaciones y contactos periódicos con sus familiares o allegados y comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas.

El horario ordinario de visitas de los familiares deberá estar expuesto al público. Sin embargo, el centro contemplará, fuera de estos horarios, visitas excepcionales previamente programadas y comunicadas por los familiares cuando las circunstancias lo requieran.

Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el adjudicatario comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares o





representante de éstos.

La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares o representante de los usuarios deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente en esta materia, el adjudicatario implantará un sistema de evaluación, o un procedimiento, de estudio y promoción de la satisfacción de los usuarios y responsables de estos. Al menos una vez al año los resultados deberán ser comunicados a la Consejería.

4. Protocolo y registros

El adjudicatario del contrato deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el apartado IV de este pliego.

La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.

Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. Formación del personal

El adjudicatario elaborará un plan de formación del personal en materias relacionadas con el sector de atención al que se refiere este pliego, que abarcará el período de duración del contrato.

Como mínimo se impartirán 10 horas de formación al año para cada persona en plantilla.

El adjudicatario, a petición de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, deberá aportar información donde pueda comprobarse que el plan está elaborado, está siendo ejecutado y se ha alcanzado la formación estipulada, en cuanto a las horas recibidas por el personal del centro.

VI. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONCERTADAS

1.-Usuarios

Son usuarios de las plazas concertadas aquellas personas que se relacionarán en un anexo adjunto al documento de formalización del contrato. En caso de que se haya producido algún fallecimiento durante el proceso de licitación, las plazas se reajustarán en el momento de formalización del contrato.





La pérdida de la condición de usuario se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

Además del expediente personal a que se alude en el punto V, apartado 2 de este pliego, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios 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 adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de 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, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

2. - Incidencias

El centro notificará a la Consejería de Políticas Sociales y Familia, en el mismo día en que se produzcan, vía email (subdisca@madrid.org), las incidencias que surjan en la atención a los usuarios así como de las bajas de los mismos.

3. - Régimen interior

Los usuarios de las plazas concertadas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior establecido para ello.

El adjudicatario presentará dentro de los tres meses siguientes a la adjudicación del contrato, el reglamento de régimen interior del centro.

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa de la comunidad autónoma en la que se encuentre el centro, en todo lo relativo a la ordenación de la actividad de servicios sociales, así como en todo lo relativo a derechos y deberes de los usuarios y régimen disciplinario.

4. - Régimen económico

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios básicos que en este pliego se contemplan con cargo al mismo.

Podrá facturar con cargo a los usuarios todos aquellos otros servicios y conceptos que en el presente pliego de prescripciones técnicas se contemplan explícitamente, así





como aquellos otros no contemplados que puedan surgir en el plazo de ejecución del contrato, y previa conformidad de la familia o representante legal.

VII. MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A) Medios materiales

El centro objeto de este contrato deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes, establecidas en la normativa de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el centro.

Las plazas ofertadas deberán estar autorizadas para la atención de personas con discapacidad intelectual.

El adjudicatario se obliga a poner a disposición de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, en las fechas consignadas en la adjudicación, el número de plazas previstas, así como todos aquellos medios materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y servicios que se establezcan en este pliego.

B) Medios personales

La residencia con centro de día en la que se adjudiquen las plazas deberán garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios para la adecuada prestación de los mismos, según el número de plazas ocupadas en el centro, atendiendo a los siguientes criterios:

La plantilla disponible de atención directa debe ser tal que asegure una atención adecuada y suficiente sumando a todos los profesionales. Se asegurarán los siguientes perfiles profesionales para prestar los servicios exigidos: psicólogo, médico, ATS/DUE, cuidadores y/o técnicos socio-sanitarios y/o técnico de integración social o educador, fisioterapeuta y trabajador social.

Se deberá llevar un registro a través de un sistema de control de presencia del personal, que deberá contar con sistema de control de presencia diario, mediante registro escrito, o sistema informático, en el que consten los trabajadores, su hora de entrada y salida y firma de cada uno de ellos en el caso de registro escrito.

En cualquier caso, el personal de atención directa, que ha de ser aportado por el adjudicatario del contrato, deberá ajustarse, durante el tiempo de vigencia del contrato, a las necesidades específicas de los usuarios.

Para aquellas condiciones no contempladas en este pliego de prescripciones técnicas el adjudicatario viene obligado al cumplimiento del resto de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de normativa vigente.

Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y el Convenio Colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

VIII. OCUPACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS





Se entiende por plaza ocupada la asignada a un usuario y ocupada por él hasta su fallecimiento o baja definitiva.

Se considera plaza reservada aquella que se encuentre vacante por causas no imputables al adjudicatario. También se considerará plaza reservada la ocupada por un usuario en caso de hospitalización por un periodo de tiempo superior a cinco días, o la ocupada por un usuario en caso de ausencia o vacaciones con sus familiares por períodos mínimos de cinco días y un máximo de treinta. El número máximo de días por usuario que darán derecho a reserva de plaza será de 60 al año, excepto por hospitalización que no estará sujeto a límite máximo alguno.

IX. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.-El adjudicatario designará un responsable del servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería de Políticas Sociales y Familia estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

2.-El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería de Políticas Sociales y Familia, a través del responsable citado en el punto anterior, sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma, o relativa a la prestación de los servicios, personal, o de cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato. En todo caso elaborará, en los dos primeros meses de cada ejercicio, una memoria anual sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior.

3.- A los efectos de lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP, la Consejería de Políticas Sociales y Familia designará un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Madrid, (fecha de la firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo: Jorge Jiménez de Cisneros Bailly-Baillière

