

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN, POR LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LA RESIDENCIA PARA PERSONAS MAYORES "NTRA. SRA. DE LA CONCEPCIÓN" DE OROPESA (TOLEDO).

ÍNDICE

- 0.- INTRODUCCIÓN.
- 1.- OBJETO DEL PLIEGO
- 2.- DEFINICIÓN DEL TIPO DE CENTRO.
- 3.- DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS.
- 4.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE INTEGRAN LA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA.
- 5.- CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS
 - 5.1. Dirección y Administración
 - 5.2. Atención a la salud y auxiliares sanitarios
 - 5.3. Atención psicosocial
 - 5.4. Limpieza, lavandería, mantenimiento y recepción
 - 5.5. Restauración
- 6.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.
 - 6.1. Usuarios
 - 6.2. Designación de usuarios
 - 6.3. Período de adaptación
 - 6.4. Incidencias
 - 6.5. Régimen interior
- 7.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS.
- 8.- MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO.
- 9.- INSTALACIONES, BIENES Y MATERIAL QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.
- 10. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD.
- 11.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE
 - 11.1. Evaluación técnica
 - 11.2. Evaluación económica

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



0.- INTRODUCCIÓN.

Las Residencias para Personas Mayores constituyen un recurso esencial en el desarrollo de las políticas sociales de alojamiento y convivencia diseñadas para atender a aquellas personas mayores que, por distintas circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, de manera temporal o indefinidamente, en su propio domicilio. La importancia de este recurso se ve acentuada en el caso de aquellas personas que, por razones de invalidez física y/o psíquica se encuentran en situación de dependencia.

La necesidad de este tipo de recursos es ya importante y previsiblemente se incrementará en el futuro, de acuerdo con las estimaciones y proyecciones demográficas existentes por lo que se refiere al envejecimiento de la población en Castilla-La Mancha. Su implantación viene precedida y ha dado lugar a su vez, al desarrollo normativo que da cobertura a estas actuaciones y Programas

La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, en sus artículos 9 y 12 contempla las Residencias de Mayores como equipamientos sustitutivos del hogar destinados al alojamiento de personas mayores con grandes limitaciones para las actividades de la vida diaria. Igualmente, la Ley 5/1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha, establece en sus artículos 23 y 25 el Programa de alojamiento y convivencia de las personas mayores que se llevará a cabo, entre otras medidas, a través de residencias, orientadas principalmente a personas con grave deterioro físico o psíquico.

La Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, (modificada por Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales) por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha determina las condiciones generales, materiales y arquitectónicas de los centros residenciales de mayores; las condiciones funcionales: Contratos de ingreso; registro de usuarios y expedientes individuales; Reglamento de Régimen interior y Programa de Servicios y Actividades así como los servicios y personal de atención con que deben contar los centros residenciales de atención a mayores.

El Plan de Atención a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 1998, incluye entre sus objetivos la construcción de Centros Residenciales, en colaboración con la iniciativa social, para la creación y puesta en funcionamiento de plazas destinadas a personas mayores dependientes, de forma que se garantice su provisión a todas aquellas personas mayores cuyo estado o situación de necesidad y dependencia lo requiera.

En consecuencia, se procede a elaborar el presente Pliego de Prescripciones Técnicas para la gestión integral de una Residencia de Mayores y un Servicio de Estancias Diurnas, con ubicación en la misma Residencia conforme a lo establecido en el R.D. Lgvo. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



1. OBJETO DEL PLIEGO.

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa o entidad que resulte adjudicataria del contrato de gestión, por la modalidad de concesión, de la Residencia para Personas Mayores "Ntra. Sra. de la Concepción" de Oropesa (Toledo), sita en C/ Alonso de Oropesa nº1, y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Oropesa (Toledo), que cuenta con una capacidad de **28 plazas residenciales para personas mayores dependientes.**

La gestión integral del mencionado Centro consiste en la realización de todas las actividades relacionadas con la atención y supervisión de los/las residentes. Las tareas de atención directa y demás servicios a los usuarios se prestarán conforme a las prescripciones técnicas y especificaciones del presente Pliego y a las directrices y objetivos determinados por el Ayuntamiento de Oropesa en cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. DEFINICIÓN DEL TIPO DE CENTRO.

A efectos de este documento se entiende por Residencia para Personas Mayores el equipamiento de carácter social o sociosanitario que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral continuada a las personas mayores que presenten algún grado tal de dependencia que dificulte o impida su permanencia en su domicilio habitual.

3. DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS.

3.1.- DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO.

El inmueble donde se ubica la Residencia de Mayores de titularidad municipal consta de 1035,94 m² útiles en planta baja, y primera, y se divide en las siguientes zonas:

- 1.- Habitaciones de los residentes: existen 14 habitaciones dobles con baño en la planta primera.
2. - Área de atención especializada: enfermería.
- 3.- Zonas comunes para residentes: Salas de convivencia, aseos, comedor general, salón de asistidos, sala de rehabilitación y terapia.
- 4.- Zona de Servicios Generales: Dirección, Administración, Sala de visitas, cocina, despensa, cuarto calderas, lavandería y vestuarios.

3.2 - DESCRIPCIÓN DE DEPENDENCIAS Y SUPERFICIES.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CUADRO DE SUPERFICIES GERNEALES DEL EDIFICIO.

	SUPERFICIE UTIL M²
PLANTA BAJA	525,19
PLANTA PRIMERA	510,75
TOTAL	1035,94

CUADRO DE SUPERFICIES POR PLANTA.

PLANTA BAJA	
	SUPERFICIE UTIL M²
Vestibulo	12,86
Dirección	12,96
Administración	6,84
Pasillo distribuidor	152,50
Enfermería	28,00
Vestibulo lavandería	3,41
Almacén ropa - lencería	7,58
Lavandería	23,52
Cuarto máquinas ascensor	4,00
Salón asistidos	28,97
Aseo señoras	2,64
Aseo caballeros	2,64
Distribuidor	13,22
Comedor	71,45
Cocina	28,37
Despensa	5,62
Cámara frigorífica	6,62
Distribuidor	8,52
Salón-Estar	57,50
Trastero	17,25
PLANTA PRIMERA	
	SUPERFICIE UTIL M²
Pasillo repartidor	151,68
Trastero	8,70
Dormitorio residente	14,57
Baño	6,27
Dormitorio residente	14,57
Baño	6,25
Vestuario	10,78
Baño	11,20
Dormitorio	18,75
Baño	3,42
Dormitorio	18,75
Baño	3,42

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Dormitorio	18,75
Baño	3,42
Dormitorio	18,75
Baño	3,42
Dormitorio	18,75
Baño	3,42
Dormitorio	9,45
Baño	5,70
Distribuidor	14,37
Dormitorio	20,16
Baño	4,37
Dormitorio	14,68
Baño	3,47
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42
Dormitorio	14,63
Baño	3,42

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE INTEGRAN LA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA.

La empresa/entidad que resulte adjudicataria del contrato prestará a los usuarios de la Residencia y del servicio de estancias diurnas los siguientes servicios:

- **Servicio de dirección y administración de la Residencia**, que comprenderá, entre otros, asuntos de planificación, organización, administración, coordinación y evaluación de los servicios.
- **Servicios de atención a la salud y de auxiliares sanitarios**, que comprenderá, tanto la atención médica, geriátrica, rehabilitadora y cuidados sanitarios, sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario, como la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida cotidiana de los usuarios (aseo e higiene personal, vestido, alimentación, etc.), y aquellas otras encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- **Servicio de atención psicosocial**, que comprenderá actividades de ocio y tiempo libre, integración y participación, y comunicación con familiares, incluyéndose 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 éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.
- **Servicio de limpieza, lavandería, mantenimiento y recepción**, Comprende la limpieza interior y exterior del edificio donde se ubica la Residencia, la lavandería el mantenimiento y la recepción en los términos previstos en las siguientes prescripciones técnicas.
- **Servicio de restauración**, que comprenderá la manutención alimentaria de los 28 residentes.
- **Otros servicios**: Los servicios no obligatorios (podología, peluquería, traslado y acompañamiento hospitalario) deberán contar con la aprobación de los precios correspondientes por el Ayuntamiento de Oropesa. Existirán también servicios funerarios concertados para cuando los usuarios carezcan de la correspondiente póliza personal, o de medios económicos suficientes, encargándose el adjudicatario de realizar los trámites en los casos de fallecimiento y enterramiento de aquellas personas sin familia o abandonadas de hecho por la misma.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

5.1.- SERVICIO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Integra asuntos de administración, planificación, organización, coordinación y evaluación de los servicios, comprendiendo entre otras las siguientes funciones:

- Liderazgo y supervisión de los sistemas de gestión y mejora de la calidad asistencial de la residencia, incluidas las relaciones con el exterior.
- Constitución, formación y cuidado de los equipos profesionales.
- Garantizar la protección de datos relativos a los expedientes o historias individuales en sus diferentes formatos.

5.2. SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA SALUD Y DE AUXILIARES SANITARIOS.

5.2.1. SERVICIO DE ATENCIÓN A LA SALUD

Este servicio incluye la atención médica, de enfermería, de rehabilitación y otras actividades sanitarias. El contenido de este servicio es el siguiente:

- Actividades y/o programas de prevención y promoción de la salud en general y fomento de estilo de vida saludable.
- Atención médica en sus distintos niveles. Gestión de la salud en la residencia. Diagnóstico, seguimiento, control de residentes con enfermedades crónicas, de procesos agudos y/o específicos, sin menoscabo de la atención que prestan los centros y servicios sanitarios.
- Protocolos de actuación para residentes con enfermedades más frecuentes y con síndromes geriátricos.
- Atención de enfermería continuada, valoración, intervención y seguimiento de protocolos sanitarios. Administración y control de medicamentos.
- Plan de cuidados personales para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, tales como aseo, vestir-desvestir, comer, etc.
- Programa de fisioterapia con actividades de prevención de la inmovilidad y tratamiento de las enfermedades prevalentes, actividades de rehabilitación, gerontogimnasia, etc.
- Programa de Terapia Ocupacional con actividades de psicomotricidad, entrenamiento en actividades de la vida diaria, terapias cognitivas, logoterapia, acondicionamiento del entorno, ayudas técnicas, etc.

Al ingreso de cada residente se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un Programa Individualizado de Atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente personal de cada residente, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del programa que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del programa fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como las de medicina asistencial necesaria, supervisión, organización de la farmacia y control individual de la medicación, cuidado y atención en períodos de enfermedad común o por necesidades sanitarias especiales que no supongan ingreso en centro sanitario, etc. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a los residentes que lo precisen.

La empresa gestora del Centro Residencial efectuará el traslado y acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda, y de recabar la colaboración de los familiares o allegados. Este servicio no se considera básico y así los gastos adicionales que se generen serán de cuenta del usuario.

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las zonas de estar de uso común del Centro Residencial. Cuando la situación de salud de los usuarios así lo requiera podrán destinarse espacios específicos de convivencia en los que la libertad de movimientos pueda ser limitada, siempre atendiendo a la seguridad y protección del residente y con las máximas garantías a sus derechos.

5.2.2. SERVICIO DE AUXILIARES SANITARIOS EN LA RESIDENCIA.

El servicio de Auxiliares Sanitarios, se prestará durante todos los días del año en turnos de mañana, tarde y noche.

Las tareas a desarrollar en la prestación del servicio serán las siguientes:

- Asistencia al residente en la realización de las tareas de la vida diaria que no pueda realizar solo como consecuencia de su grado de dependencia, tales como vestirse, asearse, afeitarse, acostarse, levantarse, comer, etc...
- La atención del aseo personal del residente, comprende todas las tareas relacionadas con la higiene corporal que sean precisas, así como la ayuda al usuario en sus necesidades fisiológicas, con especial atención a los residentes con problemas de incontinencia, a los que deberán realizarse los necesarios controles y cambios.
- Hechuras y cambios de camas de los residentes inmovilizados o con síndrome de inmovilidad y enfermos en procesos de enfermedad que precisen reposar en cama, siguiendo las indicaciones médicas o D.U.E.
- Recogida de la ropa usada, tanto de cama como personal, y traslado al oficio de sucio. Preparación y cuidado de la ropa limpia. En ambos casos de los encamados y enfermos.
- Limpieza y preparación de material, aparatos y ayudas técnicas.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- Acompañamiento a los residentes a consultorios o centros sanitarios cuando sea preciso. Igualmente acompañará a los usuarios en salidas, paseos, gestiones, actividades de ocio y tiempo libre y demás actividades programadas, siempre y cuando su grado de dependencia, le impida efectuarlo solo o acompañado de algún familiar o amigo.
- Traslado de muestra para análisis clínicos al Centro Sanitario de referencia.
- Realización de cambios posturales preventivos y colaboración en los cambios posturales por traumatismos, tanto de día como de noche, así como cambios posturales en sillas de ruedas, siguiendo las indicaciones médicas o D.U.E.
- Comunicación a los D.U.E. y médicos de cuantos signos llamen su atención, provenientes de las espontáneas manifestaciones de los residentes sobre sus síntomas, o de la simple observación del propio trabajador.
- Administración de medicamentos orales y tópicos prescritos, previamente preparados por el D.U.E., así como la toma de constantes cuando así se requiera y oxigenoterapia siguiendo las indicaciones médicas o D.U.E.
- Control de existencias y colocación de medicinas en los almacenes de farmacia. Así como la comprobación de las caducidades, siempre bajo supervisión del D.U.E.
- Traslado y recogida en las zonas de comedor de aquellos residentes que por su dependencia no puedan efectuarlo solos. Preparación y distribución de aquellos otros que por sus especiales características físicas o psíquicas deban realizar sus comidas en las habitaciones o comedores en planta.
- Verificar que se siguen correctamente las instrucciones dadas por el Departamento médico, en lo que a regímenes alimenticios se refiere.
- Facilitar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer y alimentarse por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.
- Colaborar en todos aquellos servicios, cuando sean solicitados, incluidos en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, como prestar apoyo en el servicio de fisioterapia o en las actividades de terapia ocupacional cuando se le requiera, movilización de los residentes, etc.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado, le sean encomendadas por estar incluidas en el ejercicio de su profesión y que tengan relación con las señaladas anteriormente.

5.3. SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (Actividades de ocio y tiempo libre, Integración, Participación y Comunicación con los familiares).

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



El Centro Residencial propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos, supervisando y apoyando el mantenimiento y/o recuperación de dichas relaciones familiares de origen.

La empresa adjudicataria deberá cuidar especialmente la comunicación con las familias o cuidadores habituales facilitando información periódica sobre la situación, evolución y adaptación del usuario.

Se facilitará apoyo y/o ayuda para la utilización de los servicios comunitarios de ocio y tiempo libre, esparcimiento o recreo.

El Centro Residencial elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural que se llevará cabo tanto dentro como fuera de él.

5.4. SERVICIOS DE LIMPIEZA, LAVANDERÍA, MANTENIMIENTO Y RECEPCIÓN

5.4.1. SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza se prestará todos los días del año, en turnos de mañana y tarde.

La limpieza de las dependencias comprenderá las obligaciones que se detallan en los puntos siguientes y con las frecuencias que se señalan en los cuadros que se incluyen en el presente Pliego:

- Se exigirá la limpieza, mantenimiento y tratamiento específico de suelos de terrazo (abrillantado, si es el caso trimestral con productos antideslizantes), de todas las dependencias del centro.
- La limpieza de mesas de despacho, archivadores, etc (salvo del mobiliario de madera que se realizará con productos adecuados para la limpieza de la madera), se efectuará mediante paño húmedo y secado posterior.
- Para la limpieza de pavimentos de terrazo, se empleará jabón neutro y para su desinfección temporal amonios cuaternarios o similares. Los pavimentos especiales (tales como moquetas, suelos sintéticos...etc.) se limpiaran diariamente y se desinfectaran semanalmente con productos adecuados.
- Se exigirá la escrupulosa limpieza y desinfección de inodoros y duchas con productos específicos y apropiados para ello, una vez al día de forma ordinaria, más todas las ocasiones que a juicio de la dirección se considere necesario, cuando se produzcan circunstancias que así lo precisen
- Se especifica asimismo, que se exigirá el empleo de productos ambientadores.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- Será de carácter general el desempolvado de zócalos, reposapiés y pasamanos, puertas y paredes (punto de luz, extintores y mangueras contra incendios), techos (puntos de megafonía, rejillas, mamparas...etc).
- Limpieza de farolas y puntos de luz, accesos y zonas ajardinadas perteneciente a la parte exterior del centro.
- Limpieza de los accesos, aparcamientos, y acerado perteneciente el centro.
- Limpieza de cristales, espejos, mamparas, etc.
- Limpieza general con paño húmedo y productos de madera, en su caso, de habitaciones (camas, armarios, sillas butacas y baños).Desinfección periódica de los mismos con productos específicos.
- Aquellos trabajos no regulares que se produzcan con motivos de actos, celebraciones, etc. en los que afecte a la limpieza de locales y movimiento o limpieza extra de mobiliario.
- Los profesionales del servicio de limpieza colaboraran con el equipo multiprofesional del centro en el cumplimiento de los objetivos de los programas de intervención individual.
- Por decisión del equipo directivo de los centros, y de acuerdo con la evolución de las necesidades podrán modificarse las condiciones o frecuencia de la limpieza.
- El adjudicatario deberá especificar y cumplir las frecuencias para las desinfecciones, limpiezas u otras circunstancias recogidas en la definición del servicio.
- Proceder al traslado de basura y materiales reciclables a los puntos de recogida establecidos, de forma aséptica.
- Todos los productos de limpieza, como lejía, detergentes, jabones, ceras, abrillantadores, así como los útiles de trabajo, deberán ser aportados por el adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio, siendo por cuenta del adjudicatario las reparaciones del equipo inventariable y reposición ordinaria del material de limpieza. El servicio de limpieza incluye todas las dependencias del Centro.

El centro se limpiara según los cuadros de frecuencias que se describen a continuación. No obstante la empresa debe atender con la urgencia necesaria las necesidades especiales que puedan surgir dadas las características de los usuarios del centro.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



CUADRO DE FRECUENCIAS PARA LA LIMPIEZA DE HABITACIONES

El servicio normal de habitaciones se realizará por regla general entre las 9,30 horas y las 13,30 h. de la mañana

LIMPIEZA DE HABITACIONES	DIARIO	SEMANAL	2 VECES SEMANA	QUINCENAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
1.- Barrer y fregar suelos	X					
2.- Barrido, fregado y desinfectado del cuarto de baño	X					
3.- Vaciado de papeleras.	X					
4.- Hacer la cama	X					
5.- Cambio de sábanas (*)			X			
6.- Limpiar el polvo	X					
7.- Recogida de la ropa sucia de residentes	X					
8.- Limpieza de los cristales				X		
9.- Lavado de cortinas					X	
10.- Limpieza con máquina cuarto baño				X		

Dos veces por semana, y siempre que sea necesario en el momento en que la dirección del centro lo establezca, tendrán la consideración de habitaciones de los residentes, y por tanto idéntico tratamiento en cuanto a la prestación del servicio se refiere, las habitaciones de enfermería.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



**CUADRO DE FRECUENCIAS PARA LA LIMPIEZA DEL RESTO DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA RESIDENCIA.**

FRECUENCIA DE DISTRIBUCION:

2 VECES AL DIA: 2D QUINCENAL: Q
DIARIO: D MENSUAL: M
DIAS ALTERNOS: DA TRIMESTRAL: T
SEMANAL: S SEMESTRAL: SM

DISTRIBUCION	BARRIDO SUELO	FREGADO SUELO	CENICEROS Y PAPELERAS	MUEBLES DESEMPOLVA DO
I.- PLANTA BAJA				
1.1.- 2 Salas de convivencia	2D	D	2D	D
1.2.- 1 Sala de visitas	2D	D	2D	D
1.3.- 1 Sala de Rehabilitación	D	D	D	D
1.4.- Aseos comunes	D	D	D	D
1.5.- Comedor	D	D	D	D
1.6.- Administración	D	D	D	D
1.7.- Dirección	D	D	D	D
1.8.- Sala de Juntas	D	D	D	D
1.9.- Mortuorio	S	S	S	S
1.10.- Cocina	D	D	D	D
1.11.- Almacén/Dispensa	D	D	S	S
1.12.-Sala de Calderas	Q	Q		Q
1.13.- Lavandería	D	D	D	D
1.14.- Vestuarios	D	D	D	D
II.- PLANTA 1ª				
2.1.- Consulta y Área de Enfermería	D	D	D	D
2.2.- Baño Geriátrico	D	D	D	D
2.3.- Sala de Estar	D	D	D	D
2.4.- Control Planta	D	D	D	D
2.5.- 2 Almacenes	S	S	S	S
III.- PLANTA 2ª				
3.1.- Sala de Estar	D	D	D	D
3.2.- Control Planta	D	D	D	D
3.3.-Almacén Planta	S	S	S	S
3.4.- Baño Geriátrico	D	D	D	D
4.- ZONAS COMUNES				
4.1.- Pasillos	D	D	D	D
4.2.- Escaleras	D	D	D	D
4.3.- Ascensores	D	D	D	D
4.4.- Cuarto de Ascensores	Q	Q	Q	Q

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



1.- Durante los turnos de mañana y tarde HABRÁ SIEMPRE UNA TRABAJADORA O TRABAJADOR para cualquier requerimiento dentro de sus funciones de limpiadora o limpiador.

2.- La limpieza de los CRISTALES se hará una vez por semana su cara interior, y una vez al mes ambas caras.

3.- La limpieza de los TECHOS se hará una vez al año.

4.- La limpieza de todo el suelo del Centro se hará diariamente mediante fregado.

5.- La limpieza de RECEPCION se hará por las mañanas y tardes. Los cristales de las puertas de entrada se limpiarán diariamente por ambas caras.

Tanto el Servicio de Limpieza como de Lavandería se adaptaran a los horarios establecidos, salvo modificación aprobada por la Delegación Provincial correspondiente, previo informe de la Dirección del Centro.

LIMPIEZA Y EVACUACIÓN DE RESIDUOS.

- Será obligación de la empresa adjudicataria la limpieza de todos los espacios, enseres y utensilios que se utilicen para la prestación de los servicios.
- La limpieza y desinfección, así como los materiales y productos necesarios para llevarla a cabo, correrán por cuenta del adjudicatario, quien deberá mantener el nivel de higiene óptimo, exigible en un centro residencial para personas mayores.
- Se llevarán a cabo todos los programas de desinfección, desinsectación y desratización del Centro. Los gastos de dichos programas correrán por cuenta del adjudicatario.
- Corresponderá al adjudicatario el traslado de los residuos hasta el lugar que se indique para su evacuación, así como la recogida de residuos especiales y/o peligrosos, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Dicho traslado se realizará con la frecuencia y el horario establecidos.

5.4.2. SERVICIO DE LAVANDERÍA

El servicio de lavandería, clasificación, repasado, planchado y cuidado de ropa se realizará de lunes a sábados en jornada de mañana, manteniéndose los domingos y festivos un servicio mínimo para casos urgentes. Queda incluido en el mismo, la ropa personal de los residentes, la ropa de cama, mesa y aseo así como los uniformes del personal y ropa de camillas.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



La empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar un uso adecuado y de efectuar las reparaciones y mantenimiento del equipo inventariable, así como de reponer el material fungible, tanto de limpieza como de lavandería y costura. Igualmente estará obligada a realizar los gastos de material necesarios para las reparaciones de mantenimiento.

Los materiales a emplear en los servicios de lavandería serán por cuenta del contratista, debiendo procurar que en todo momento se disponga de los productos necesarios que garanticen la buena calidad del servicio. El coste de los mismos está incluido en el presupuesto de licitación.

El contratista dispondrá de la maquinaria necesaria para la prestación de este servicio y asumirá los gastos de agua, alumbrado y energía necesaria para el funcionamiento del mismo, siendo por cuenta del contratista las reparaciones del equipo inventariable que tendrán la misma consideración que las del equipamiento de limpieza.

Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación. A tal objeto deberán lavarse independientemente toda la ropa que así lo precise.

El adjudicatario será responsable de los daños y deterioros que el personal encargado de este servicio pudiera ocasionar en las distintas prendas de vestir de los usuarios y ropa en general, pudiendo exigírsele, a criterio del Ayuntamiento de Oropesa, su reposición o la correspondiente indemnización.

La recogida de ropa sucia se realizará por las mañanas y tardes en el lugar donde sea utilizada. La entrega de ropa limpia deberá ser ordenada y depositada en las habitaciones, armarios y servicios que corresponda.

PERIODICIDAD:

Con carácter general las sábanas y toallas se cambiarán dos veces por semana y siempre que exista causa justificada, a criterio de la Dirección del Centro, esta frecuencia podrá incrementarse.

Los manteles, servilletas y ropa de cocina se cambiarán diariamente

Las prendas de vestir interiores (calcetines, camisas y prendas íntimas) se lavarán diariamente y el resto de ropa de vestir de calle con la periodicidad que se requiera, teniendo en cuenta si fuera posible el criterio de los usuarios, utilizando para ello los productos y sistemas de limpieza adecuados a cada prenda

Las cortinas, mantas, y otros elementos textiles o decorativos se limpiarán con la periodicidad previamente establecida, con los productos y sistema de limpieza adecuado a cada prenda.

Se atenderá igualmente la limpieza de elementos de vestido y/o uso privado de

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



residentes (calzado, ayudas técnicas, gafas, sombreros... etc.), siempre que la situación del residente así lo requiera.

Las prendas se trasladarán a la lavandería para el lavado, planchado y repaso, reponiéndose, salvo incidencia, en los dos días siguientes. La ropa retirada el viernes se repondrá el lunes, recogiendo la ropa usada durante el fin de semana. También se trasladará a la lavandería cualquier prenda que resulte manchada o deteriorada, en el momento en que se detecte la necesidad.

Se tendrá especial cuidado en la identificación de las prendas de vestir de los residentes que deberán estar debidamente marcadas con el nombre del propietario.

Con carácter previo al planchado y redistribución de la ropa se procederá a su repaso y a coser la que se encuentre deteriorada.

5.4.3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria garantizará la realización de todas las tareas de mantenimiento, puesta en marcha, modificación y/o pequeñas mejoras del equipamiento e instalaciones del centro.

Serán funciones del personal de mantenimiento, las reposiciones de material y las reparaciones que resulten necesarias, para que las instalaciones y enseres del centro permanezcan en perfecto estado para el uso.

Igualmente será función de este personal el montaje y mantenimiento de las instalaciones del edificio y puesta en servicio de las mismas, optimizando los medios disponibles con la calidad requerida, cumpliendo la reglamentación vigente. Asimismo se encargarán del montaje de tarimas, estrados, escenarios etc.

Además, este servicio se encargará del mantenimiento conductivo, preventivo/reglamentario, predictivo, modificativo y correctivo de las siguientes instalaciones: electricidad, fontanería, calefacción, aire acondicionado, ascensores, incendios, carpintería, conservación y albañilería, pintura y equipos e instalaciones especiales (TV, sistemas de seguridad, etc.). Asimismo, se contratará el mantenimiento técnico legal con Empresas Homologadas que certifiquen las revisiones periódicas en cumplimiento de la normativa vigente de las instalaciones de calefacción, ascensores, emergencias y evacuación, vacío, gas, legionela, aire acondicionado, etc.

La empresa deberá acreditar que los profesionales que presten el servicio de mantenimiento posean la cualificación y/o las habilidades necesarias para realizar las tareas encomendadas.

5.4.4. SERVICIO DE RECEPCIÓN

Comprenderá la realización de las siguientes funciones:

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



- Apertura y cierre de la Residencia.
- Orientación e información inicial al público, atención a centralita telefónica, vigilancia de los puntos de acceso y tareas propias de portería.
- Colaboración con el personal en aquellas tareas manuales que, por circunstancias excepcionales o concretas, requieran su ayuda.
- Vigilancia y cuidado del edificio y sus instalaciones, dando cuenta de los desperfectos o alteraciones que encuentre.
- Recogida y libramiento de la correspondencia diaria.
- Traslado de correos y gestión de certificados y paquetería.
- Control de periódicos, revistas, juegos recreativos y demás material utilizado para el desarrollo de las actividades del centro.
- Ayudar a los usuarios que lo precisen para su traslado y movilidad en las dependencias del centro.
- Control de entradas y salidas del personal del centro.
- Mantener el régimen establecido por la Dirección para el acceso de los usuarios y visitantes a las diferentes dependencias del centro.
- Manejo de fotocopiadora y fax.
- Informar a la Dirección de todas las anomalías que se produzcan en el centro durante el horario de funcionamiento del mismo.
- Cualquier otra tarea que en el ámbito de su competencia le sea encomendada.

5.5. SERVICIO DE RESTAURACIÓN.

La empresa adjudicataria se compromete a realizar la manutención alimenticia de los 28 usuarios de la Residencia de Mayores.

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), para los residentes y tres comidas (desayuno, comida y merienda) para los usuarios del Servicio de Estancias Diurnas.

El servicio de restauración habrá de funcionar de forma continuada todos los días del año.

El Servicio de restauración incluirá:

- La planificación, gestión y compra, por la empresa adjudicataria, de los alimentos y materias primas necesarios para la correcta prestación del servicio contratado.
- La recepción, almacenamiento y custodia de las materias primas.
- La confección de los menús y dietas, según las directrices que establezcan los servicios competentes de la Delegación Provincial. Para ello, la empresa adjudicataria, en la última semana de cada mes, deberá presentar la lista de menús del mes siguiente. Los

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



menús se ajustarán a las necesidades y características del colectivo al que se ofertan y tendrán en cuenta sus preferencias, en la medida de lo posible.

- La manipulación, elaboración y cocinado de las materias primas necesarias para la confección de los menús y dietas establecidos.
- El adjudicatario deberá confeccionar los menús y dietas especiales que, por prescripción facultativa y bajo la supervisión de los servicios médicos competentes, le sean requeridos.
- La preparación y confección de los menús se realizará en las cocinas del centro por los profesionales contratados por la empresa adjudicataria, salvo la compra de productos elaborados, tales como bebidas no alcohólicas, productos de repostería, helados etc.
- Distribución y servicio de la comida en el comedor, incluyendo el montaje y retirada del menaje de las mesas.
- Retirada, limpieza y colocación en un oficio de la vajilla, cubertería, cristalería y menaje.
- Montaje y distribución de la comida en contenedores isotérmicos en los casos en que a criterio del facultativo correspondiente, haya de suministrarse en la habitación o en la zona de cuidados especiales.
- Retorno de los servicios a la cocina y posterior lavado de bandejas, vajillas, contenedores, carros, etc.
- Limpieza y acondicionamiento general de los espacios de comedor, cocina y oficio, almacén de alimentos, cámara frigorífica, almacén de cristalería y vajilla.

5.5.1. CONDICIONES DIETÉTICAS E HIGIÉNICAS DEL SERVICIO.

- Todos los alimentos adquiridos, utilizados y servidos por la empresa o entidad adjudicataria habrán de cumplir los requisitos establecidos en la legislación vigente y en particular en el Código Alimentario. Se vigilará que tengan todas las garantías sanitarias los siguientes alimentos: carnes, aves, leche, productos lácteos, huevos, pescados y mariscos.
- Será de aplicación el sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico
- La empresa o entidad adjudicataria se responsabilizará de que todos los proveedores de los productos estén legalmente acreditados, y los productos sujetos a las instrucciones del Código Alimentario, así como de evitar que los productos sufran alteraciones.
- Todos los alimentos utilizados deberán tener el correspondiente registro sanitario.
- Los alimentos congelados se almacenarán a una temperatura inferior a los - 20º centígrados (congelador de 2 o más estrellas). Se garantizará que no se interrumpa la

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



cadena del frío, desechando los alimentos que después de ser descongelados no se consuman inmediatamente.

- Los menús y dietas que se sirvan a los usuarios del centro, garantizarán la correcta cobertura de las necesidades alimenticias y terapéuticas de quien los consume. En especial se garantizará el adecuado aporte energético, asegurando un mínimo aceptable de calorías y el equilibrio adecuado entre los nutrientes energéticos (proteínas, lípidos e hidratos de carbono). Todo ello bajo la pertinente supervisión médica.
- El menú diario se establecerá tratando de equilibrar todas las comidas del día, combinando platos fuertes con platos más ligeros, y distribuyendo los alimentos ricos en proteínas a lo largo del día, buscando la frecuencia y variación en el consumo de los alimentos fundamentales.
- Las comidas habrán de estar correctamente preparadas, guisadas y condimentadas. Deberán asimismo llegar a temperatura adecuada a los destinatarios, teniendo en cuenta que además de su función alimenticia, deberán considerarse motivos de satisfacción colectiva.

En la cocina se observarán las siguientes medidas higiénicas:

- Los desperdicios se almacenarán en un local aparte, en cubos tapados.
- Los alimentos crudos y cocinados se almacenarán en frigoríficos separados.
- En la cocina no entrarán personas ajenas al servicio de restauración, salvo autorización expresa.
- No se ingerirán alimentos ni se fumará.
- No se limpiará el polvo ni se barrerá en seco.
- Las mesas y demás materiales de trabajo se limpiarán diariamente con agua caliente y detergente adecuado, desinfectando con lejía.
- El suelo se lavará a diario con los productos adecuados.

Todos los profesionales que desempeñen tareas en este servicio deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, deberán tener cumplimentado el carnet de manipulador de alimentos, que será revisado periódicamente por los organismos competentes. Asimismo deberán guardar escrupulosamente las medidas higiénicas adecuadas, usar ropa de trabajo adecuada y limpia, gorro para tapar el cabello y guantes desechables. Al menor síntoma de enfermedad lo comunicarán, acudirán a la consulta médica y serán sustituidos por la empresa adjudicataria mientras perduren los síntomas.

5.5.2. PENSIÓN ALIMENTICIA.

La pensión alimenticia se compondrá de:

Desayuno: leche sola o con café, cereales o cacao, infusiones, mantequilla y mermelada individual, galletas, pan o bollería.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Comida: primer plato variado, alternando legumbres, pastas, sopas, hortalizas, verduras, patatas etc. Segundo plato: carnes, pescados variados, huevos etc con guarnición; postre compuesto de frutas variadas naturales o en almíbar, flan, natillas, helados etc.

Merienda: lecha sola o con café, cereales o cacao, infusiones, zumos y galletas, fruta, yogur etc.

Cena: Primer plato, alternando sopas, hortalizas, verduras, purés etc; Segundo plato, alternando huevos, tortillas, pescados, carnes etc; Postres con la misma composición que en la comida.

Recena: zumo, leche, yogures, fruta, etc, a los residentes que por su estado de salud los servicios médicos lo consideren necesario.

Para los residentes diabéticos y otros, según criterios médicos, se servirá una pieza de fruta, yogur o zumo, a media mañana.

Los ingredientes anteriormente señalados en cada una de las pensiones alimenticias son orientativos, pudiendo los licitadores introducir en sus ofertas las variaciones que estimen oportunas, considerándose especialmente las que contemplen los hábitos alimenticios de la población del área de influencia del centro.

Todos los menús deberán ser aprobados y podrán sufrir las modificaciones oportunas a criterio del médico del centro.

Además del menú ordinario, se confeccionarán las dietas necesarias en función de las necesidades de los residentes. Entre ellas:

- Dieta hipocalórica, para personas con sobrepeso.
- Dieta hipercalórica, para personas con excesiva delgadez o malnutrición o convalecientes.
- Dieta pobre en sal, para personas con hipertensión arterial, insuficiencia cardiaca, cirrosis hepática, insuficiencia renal, etc.
- Dieta de protección gástrica, indicada para afecciones gástricas, dispepsias y úlceras en fase crónica.
- Dieta depresora del colesterol, para personas con elevado colesterol sérico.
- Dieta controlada en hidratos de carbono para personas con diabetes.
- Dietas pobres en grasas para personas con problemas de vesícula.
- Dietas con modificación de texturas, para personas que no toleren la dieta sólida normal.

Se confeccionarán menús adecuados para la alimentación por sonda.

Por indicación del médico del centro, se elaborarán los menús que sean necesarios en función de las necesidades de los residentes.

5.5.3. ALIMENTOS EXTRAS Y PETICIONES AUTORIZADAS.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Se elaborarán platos extras cuando así se determine, fuera de los horarios habituales, en ocasiones especiales como cumpleaños, celebraciones, actos públicos organizados por el centro, etc.

El adjudicatario recibirá la petición de servicios, tanto de dietas como de alimentos extras, por los canales que se determinen al efecto, no pudiendo suministrar los servicios solicitados por otros canales diferentes, ni bebidas o comidas a residentes o a otras dependencias del centro. En todo caso, se deberá facilitar alimentos extras a cualquier usuario que lo requiera a criterio médico.

El adjudicatario deberá preparar, previa petición, comidas para familiares o visitantes de los residentes, las cuales les serán abonadas al precio que autorice.

6. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

6.1. USUARIOS.

Podrán ser usuarios del Centro Residencial aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente o que se apruebe llegado el caso, por el Ayuntamiento de Oropesa.

El adjudicatario podrá contratar directamente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la gestión de plazas residenciales de su Red Pública, en la modalidad de concierto, concurriendo a las licitaciones del Acuerdo Marco que se celebren durante la duración del presente contrato.

6.2. DESIGNACIÓN DE USUARIOS.

Corresponde al Ayuntamiento de Oropesa la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas del Centro Residencial, no concertadas con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, debiendo la empresa/entidad adjudicataria aceptar los usuarios designados.

La ocupación de las plazas del Centro, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, se efectuará previa resolución del órgano competente del Ayuntamiento de Oropesa.

6.3. PERIODO DE ADAPTACIÓN.

Las personas que accedan al centro residencial dispondrán de un período de observación y adaptación de un mes, donde el equipo profesional del centro valorará si el mismo reúne las debidas condiciones para la adecuada atención de la persona usuaria en función de sus necesidades. Una vez concluido el período de adaptación, la persona interesada tendrá la condición de usuaria o residente del centro. Las propuestas de no adecuación del centro a las necesidades de la persona usuaria deberán ser motivadas, no tendrán carácter vinculante y serán resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento de

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Oropesa.

6.4. INCIDENCIAS.

Los responsables del Centro notificarán al Ayuntamiento de Oropesa las incidencias ocurridas respecto de la incorporación de usuarios al Centro, así como las altas y bajas de los mismos, el mismo día en que las mismas se produzcan.

6.5. RÉGIMEN INTERIOR.

En el plazo máximo de seis meses desde la puesta en funcionamiento del Centro Residencial la empresa o entidad adjudicataria elaborará un Reglamento de Régimen Interior, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Oropesa, y que tendrá el siguiente contenido mínimo, ajustado a la normativa vigente:

- Derechos y deberes de los usuarios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla - La Mancha.
- Normas específicas de convivencia.
- Horarios del Centro.
- Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.
- Participación de los usuarios en la planificación de actividades, mediante la creación, en su caso, de órganos permanentes de participación y representación.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento del Centro.

Una vez elaborado y aprobado el Reglamento de Régimen Interior, se expondrá en los tablones de anuncios de la Residencia y se entregará un ejemplar del mismo a todos los usuarios, tanto a los de nuevo ingreso como a los que ya se encuentren en el Centro.

7. SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS

El sistema de funcionamiento de los servicios deberá fomentar la participación de los usuarios y sus familiares, como mínimo en los aspectos siguientes:

1. Participar en los términos expresados en el correspondiente Reglamento de Régimen interior.
2. Presentar y sugerir iniciativas que mejoren la calidad de los servicios que se les presten. Para ello se creará un Comité de Calidad, que se reunirá con una periodicidad mínima mensual, y que estará compuesto por el Director, un miembro del equipo multidisciplinar,

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



un representante de los trabajadores, un representante de los residentes y otro de los familiares.

3. Proponer acciones y actividades destinadas a fomentar la participación de las familias.
4. Conocer las actividades y programas desarrollados por la empresa o entidad adjudicataria.

8. MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO

La entidad adjudicataria contratará el personal necesario, en número suficiente para garantizar la prestación efectiva de los servicios, todos los días del año con turnos de mañana y tarde y, en su caso, noches y la consiguiente presencia mínima en el centro. Los trabajadores deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se realiza el cambio de turno, comunicando cualquier incidencia que se produzca durante el mismo.

El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá poseer las titulaciones exigidas por la normativa vigente o contar con suficiente y acreditada experiencia profesional.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y 70 del VI Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Autonomía Personal, el contratista adjudicatario, vendrá obligado a subrogarse en las obligaciones laborales con el personal actualmente contratado y adscrito al servicio público de Residencia para Personas Mayores con SED del Ayuntamiento de Oropesa, y mantendrá inalteradas sus obligaciones y antigüedad.

La entidad adjudicataria garantizará la existencia de programas formativos en aquellas materias propias del desempeño de las tareas profesionales del personal contratado. Los licitadores deberán presentar tales Programas en sus ofertas.

En cualquier caso, el personal de atención directa necesario para el desarrollo de los servicios que ha de ser aportado por la empresa, deberá ajustarse a la tipología de usuario descrita en la prescripción 7.1. y al tipo de servicios que se describen asimismo en las prescripciones 4 y 5 de este Pliego. Asimismo, el personal aportado deberá cumplir en todo momento los mínimos exigidos en la Orden de 21 de mayo de 2001, **(modificada por Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales)** que regula las condiciones mínimas de los centros destinados a la atención de personas mayores en Castilla-La Mancha.

El licitador deberá especificar con claridad, con una plantilla de referencia, el personal que utilizará para el desarrollo de los servicios y la cualificación del mismo.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Describirán además el equipo técnico participante cuya función principal esté relacionada con el control de calidad del servicio.

El personal tendrá la formación y cualificación necesaria para el desarrollo de su actividad. Deberán acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales, a tal efecto, se considerarán la titulación de Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnicos de Atención Sociosanitaria y Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en instituciones Sociales, regulado por el real decreto 1379/2008 de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen. Para el año 2015 el 100% de este grupo de profesionales deberán contar con esta titulación.

Para la prestación de este servicio en el Servicio de Servicio de Estancias Diurnas la entidad adjudicataria deberá contar con 1 Auxiliar Sanitario que prestarán sus servicios de lunes a viernes, excluidos los festivos, en horario comprendido entre las 9.00 de la mañana y las 17.00 horas

Se pondrá especial atención para que en el momento de efectuar las pausas reglamentarias establecidas dentro de la jornada de trabajo, exista siempre en las zonas de atención a los usuarios al menos el 50% de los efectivos humanos.

También se podrán contratar para el desempeño de estas funciones a personas que hayan superado el curso de Auxiliar de Enfermería en Geriátrica homologado por el SEPECAM o hayan obtenido la capacitación profesional correspondiente concedida por el mismo organismo.

El Centro deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la rotación de turnos, así como la cobertura de posibles bajas y periodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes. Todo ello, deberá ser especificado en la oferta con la presentación de las correspondientes plantillas y cuadrantes de trabajo con presencias mínimas diarias. De la plantilla mínima propuesta estarán excluidas las sustituciones necesarias por vacaciones reglamentarias del personal.

Debe quedar garantizada igualmente la atención necesaria durante las 24 horas del día, incluyendo la asistencia sanitaria a todos los residentes, bien a través del Sistema Público o Privado, propio o concertado.

El Centro contará con los servicios administrativos necesarios para garantizar el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas requeridas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

El Director-Coordenador del Centro designado por el concesionario, cumplirá el perfil

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



exigido en el art. 8.1 de la Orden de 21 de mayo de 2001, (modificada por Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales) que regula las condiciones mínimas de los centros destinados a la atención de personas mayores en Castilla-La Mancha.

Entre otras, realizará las funciones de interlocutor directo ante el Ayuntamiento de Oropesa en la organización del funcionamiento diario y concreto del Centro, responsabilizándose de la adecuada prestación de los servicios que integran la gestión. Como responsable del mismo recibirá y ejecutará las indicaciones que el Ayuntamiento de Oropesa estime oportuno impartir en relación con la prestación de los servicios y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento de los mismos.

La empresa adjudicataria garantizará la capacitación y el mantenimiento de las aptitudes del personal mediante el establecimiento y puesta en marcha de un Programa de Formación continuada y actualización de conocimientos, prácticas y habilidades, de cuyos contenidos y desarrollo dará traslado al Ayuntamiento de Oropesa.

9. INSTALACIONES, BIENES Y MATERIAL QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento de Oropesa proporcionará al adjudicatario y pondrá a su disposición para la ejecución del contrato, el edificio descrito en la prescripción 3 del presente Pliego, para llevar a cabo las prestaciones y servicios que integran la gestión de la Residencia y el SED.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar un uso adecuado y de efectuar las reparaciones y mantenimiento del equipo inventariable, así como de reponer el material fungible, tanto de limpieza como de lavandería y costura. Igualmente estará obligada a realizar los gastos de material necesarios para las reparaciones de mantenimiento.

Asimismo, el adjudicatario aportará el material de consumo y reposición necesarios para el adecuado funcionamiento de cada uno de los servicios, garantizando en todo caso la calidad de los productos utilizados y el correcto funcionamiento del Centro.

Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, pasta dentífrica, champú, gel, esponjas desechables, etc.) serán aportados por los usuarios a su cargo; asegurando así también que éstos usan aquellos productos de marca o tipos específicos por ellos preferidos.

El material de incontinencia será aportado por con cargo al Sistema de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o, subsidiariamente, a expensas de los propios usuarios.

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.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



Los daños que el personal pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones, serán indemnizados por cuenta del contratista, siempre a juicio del Ayuntamiento de Oropesa.

El material o bienes de reposición o sustitución aportados por el adjudicatario durante la vigencia del contrato o sus prórrogas, quedarán en la Residencia como parte integrante de su equipamiento a la finalización de aquél.

Serán por cuenta del contratista las reparaciones o reposiciones del equipamiento inventariable y la reposición ordinaria del material, siempre que el Ayuntamiento de Oropesa haya tenido conocimiento previo de los gastos a realizar y haya autorizado los mismos.

El adjudicatario no podrá realizar ningún tipo de obras en el edificio sin permiso expreso del Ayuntamiento de Oropesa. Si se autorizase alguna reforma, ésta quedaría a beneficio del centro sin derecho alguno a indemnización.

Será por cuenta del adjudicatario, la contratación del correspondiente seguro multirriesgo de siniestro del edificio.

FLUIDOS

El Adjudicatario asumirá los gastos de fluidos que sean utilizados en la Residencia, tales como agua, gas/gasóleo y energía eléctrica. El adjudicatario deberá hacer un uso adecuado de los mismos, así como cualquier otro suministro o material necesario para el funcionamiento del Centro.

El Ayuntamiento asumirá y acometerá con el personal a su servicio los trabajos de jardinería necesarios para el mantenimiento de las zonas verdes existentes y de las plantas de exterior (podas, abonos, sistemas de riego, etc.). Igualmente se encargará de la limpieza y acondicionamiento de pavimentos, rampas y escaleras exteriores al centro que sean vía pública.

10. CONTROL Y EVALUACIÓN DE CALIDAD.

Se establecerán los procedimientos de control de calidad que garanticen la cantidad y calidad de los servicios contratados.

La Residencia objeto de este contrato, en un plazo máximo de un año, deberá contar con la debida Certificación en las Normas UNE Norma UNE 158101:2008

Además de los sistemas de control y evaluación de calidad, implantados por el adjudicatario, los servicios competentes del Ayuntamiento de Oropesa, podrán inspeccionar, para comprobar si la cantidad y calidad de los Servicios son los adecuados. Asimismo podrán efectuarse las inspecciones, controles o determinaciones analíticas que se consideren convenientes para detectar cualquier tipo de alteración.

**AYUNTAMIENTO
DE
OROPESA Y CORCHUELA**



11. SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

El adjudicatario viene obligado a informar al Ayuntamiento de Oropesa, a través del Director-coordinador, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación de los servicios y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con los mismos.

Asimismo deberá facilitar al Ayuntamiento de Oropesa cuantos informes se requieran del resultado de las Auditorias y Controles de Calidad que esté obligado a realizar. Facilitará también periódicamente la información sobre las quejas y sugerencias efectuadas por los usuarios o sus familiares.

Con carácter general la empresa deberá facilitar cualquier labor inspectora o de control promovida por el Ayuntamiento de Oropesa.

11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

El Ayuntamiento de Oropesa, a través de la Concejalía de Bienestar Social, realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el concesionario deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- 1.- Características generales de las actividades realizadas.
 - Modo en que están organizadas y ejecutadas.
 - Horario tipo de días laborables y festivos.
- 2.- Memoria de la gestión socioasistencial.
 - Gestión socioasistencial.
 - Gestión médico-sanitaria.
 - Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre.
3. - Evaluación de los Programas de desarrollo individual.

Oropesa, 23 de Marzo de 2016