

CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

Expediente núm.: 155/2024

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS

Procedemento: Contrato de Concesión de Servizos para xestión do Centro de día e Fogar residencial do Concello de A Lama.

Asunto: Prego de prescricións técnicas para licitación do Contrato de Concesión de Servizos para xestión do Centro de día e Fogar residencial do Concello de A Lama mediante procedemento restrinxido.

Data de iniciación: 24.06.2024

Documento asinado por: A traballadora social do Concello

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

A Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, estrutura o sistema galego de servizos sociais en forma de rede, en dous niveis de actuación, comunitaria e especializada, e con carácter xeral correspóndelles aos concellos a competencia na creación e xestión dos servizos sociais comunitarios. Estes, pola súa vez, diferéncianse en dous subniveis: servizos sociais comunitarios básicos e servizos sociais comunitarios específicos, sendo os primeiros unha esixencia universal para a Administración local galega e un elemento clave para garantir o acceso ao sistema galego de servizos sociais.

A regulación dos Servizos Sociais Comunitarios establécese no Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento (DOG Nº 63 do 30-03-2012), en desenvolvemento da Lei 13/2008.

O Centro de día e Fogar residencial será un centro con servizos de prevención da dependencia e promoción da autonomía persoal dos usuarios, coa posta en marcha deste servizo preténdese dar uns servizos específicos ás persoas maiores, que non dispoñen en todo o concello.

1. OBXECTO DO CONTRATO



CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA XESTIÓN DO CENTRO DE DÍA E FOGAR RESIDENCIAL DO CONCELLO DE A LAMA

O adxudicatario deberá levar a cabo a xestión, organización e explotación da mencionada concesión de acordo coa normativa estatal, autonómica e local de aplicación, os pregos e resto de documentos que rexen a presente licitación, así como os regulamentos internos e de acceso ás prazas que sexan aprobados, no seu caso.

2. NATUREZA, DEFINICIÓN E OBXECTIVOS DO SERVIZO

O Centro de día e Fogar residencial do Concello de A Lama, está dimensionado cunha capacidade total de 20 usuarios.

O concesionario deberá realizar a posta en marcha do centro, deberá levar a cabo a xestión, organización e funcionamento da mencionada concesión de acordo á normativa estatal e autonómica de aplicación; rexeranse polos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas e polo regulamento de réxime interno e o regulamento regulador do réxime de acceso ás prazas no Fogar residencial e Centro de día de A Lama.

A necesidade para satisfacer consiste na xestión integral e coordinada do Fogar residencial e Centro de día de maiores de A Lama, que responda os obxectivos de facilitar e mellorar as condicións de vida dos seus usuarios, así como fomentar a súa integración nunha contorna estable.

Así mesmo, serán por conta do adxudicatario todos os gastos necesarios do funcionamento do Centro (taxas, subministracións etc.), e colaborará tanto na elaboración como entrega de documentación que sexa requirida pola Administración.

A titularidade do servizo e do Centro (incluído o terreo) será sempre municipal. Tanto o Centro como os seus bens reverterán á administración unha vez transcorrido o prazo polo que se licita a presente concesión.

A Administración conservará en todo momento as súas facultades de control e inspección, así como as de policía necesarias para garantir o bo funcionamento do servizo, e entre outras, as de interpretar, modificar e rescindir o contrato por causas de interese público e en cumprimento da lexislación vixente.



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

As **residencias** atenden as necesidades sociais, sanitarias e de coidados de numerosos anciáns que, por diversas circunstancias, fundamentalmente soidade ou perda de autonomía, precisan asegurar os ditos coidados fora do domicilio. A devandita atención préstase ás veces de forma temporal ou de forma permanente ata a fin da vida do residente.

Os **centros de día**, pola súa parte, son centros especializados de servizos sociais destinados a ofrecer unha atención diúrna ás necesidades persoais básicas, terapéuticas e socioculturais das persoas maiores con diferentes graos de dependencia, promovendo no posible a súa autonomía e a permanencia no seu entorno habitual e proporcionando, nese senso, un apoio familiar.

3. DESCRICIÓN DO INMOBLE.

3.1 EDIFICIO

O inmoble atópase ubicado na Rúa da Igrexia Nº 1 do Concello de A Lama, e conta coas seguintes superficies:



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

Cuadro de superficies

Zona	Estancia	Sup. útil
HOGAR RESIDENCIAL	Habitación 1	12.17 m ²
	B. Geriátrico 1	5.83 m ²
	Armario 1	1,04 m ²
	Habitación 2	12.00 m ²
	B. Geriátrico 2	5.83 m ²
	Armario 2	1.28 m ²
	Habitación 3	12.00 m ²
	B. Geriátrico 3	5.83 m ²
	Armario 3	1.30 m ²
	Habitación 4	12.23 m ²
	B. Geriátrico 4	5.83 m ²
	Armario 4	1.32 m ²
	Aseo Fem.	6.28 m ²
	Aseo Masc.	6.28 m ²
	Oficio	2.06 m ²
	Sala de Rehabilitación	20.04 m ²
	Sala de Curas	6.18 m ²
	Enfermería	7.48 m ²
	Administración	8.52 m ²
	Sala de Actividades/Polivalente	40.81 m ²
Comedor	30.48 m ²	
Pasillo 1	41.41 m ²	
	Total Hogar Residencial:	246,20 m²
CENTRO DE DÍA	Sala Polivalente	35,54 m ²
	Baño Fem.	6.57 m ²
	Baño Masc.	6.57 m ²
	Cocina	6.36 m ²
	Pasillo 2	8.44 m ²
	Hall Común	12.66 m ²
	Total Centro de Día:	76,14 m²
SALA DE CALDERA	Sala de caldera	12,27 m ²
	SUPERFICIE ÚTIL TOTAL:	334,61 m²

Así mesmo, defínense dúas unidades funcionais dentro da edificación:

- Fogar residencial cunha capacidade para 6 persoas
- Centro de día cunha capacidade para 14 persoas

Dando lugar a unha única edificación cunha capacidade total para 20 persoas.

Os espazos dedicados a **Fogar Residencial** son:

- 2 cuartos individuais con baño
- 2 cuartos dobres con baño
- Aseos comúns para ambos os sexos



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

- Un Oficio
- Unha Sala de Actividades e Polivalente
- Unha Sala de Rehabilitación
- Unha Sala de Curas
- Unha Enfermería
- Un comedor

Os espazos dedicados a **Centro de Día** son:

- Unha Sala Polivalente
- Baños comúns para ambos os sexos
- Unha cociña.
- Un espazo dedicado a administración

O Fogar Residencial comparte os seguintes espazos co Centro de Día:

- Sala de Rehabilitación
- Sala de Curas
- Enfermería
- Comedor

O centro de día, comparte co fogar residencial o espazo dedicada á administración do centro.

3.2 EQUIPAMENTO

ESTANCIA: HALL ENTRADA	
SILLA GIRATORIA ELEVACIÓN A GAS	1
MESA RECTA 160 CM	1
ESTANCIA: ADMINISTRACIÓN	
SILLA GIRATORIA ELEVACIÓN A GAS	1
SILLA CONFIDENTE	2
MESA DIRECCIÓN EN L 180x120x73	1



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

ESTANCIA: SALA DE ACTIVIDADES	
SOFÁ 2 PLAZAS CON RESPALDO	3
MESA CENTRO MADERA 100X60X45 CM	1
MUEBLE BAJO TV 100x80x50 cm	1
TELEVISIÓN LED 50"	1
ESTANCIA: SALA POLIVALENTE	
BUTACA RESPALDO ALTO ASIENTO 3 POS	8
MESA 90x90x75 cm	5
MESA 140x90x75 cm	4
REPOSAPIÉS INDEPENDIENTES BALANCÍN	3
SILLA BRAZOS CURVOS	14
ESTANCIA: COMEDOR	
MESA 190x90x75 cm	5
SILLA BRAZOS CURVOS	17
ESTANCIA: COCINA	
MICROONDAS CON GRILL 800W	1
LAVAVAJILLAS 12 SERVICIOS	1
NEVERA BAJO ENCIMERA	1
ESTANCIA: HABITACIONES	
CAMA ARTICULADA 90x190 cm	6
COLCHÓN ANTIESCARAS 90x190 CM	6
MESITA DE NOCHE CON BANDEJA	6
ALMOHADA ORTOPÉDICA VISCOELÁSTICA	6
GRÚA HIDRÁULICA TRASLADO CON ARNÉS	1
GRÚA BIPEDESTACIÓN DESMONTABLE	1
CONTENEDOR DE PAÑALES PARA ADULTOS	4
ESTANCIA: ASEOS	
CONTENEDOR DE PAÑALES PARA ADULTOS	2
ESTANCIA: SALA DE CURAS	
CARRO DE CURAS DE ACERO INOXIDABLE	1



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

SILLA GIRATORIA ELEVACIÓN A GAS	1
MESA RECTA 160 CM	1
ESTANCIA: ENFERMERÍA	
CAMILLA EXPLORACIÓN	1
SILLA GIRATORIA ELEVACIÓN A GAS	1
SILLA DE RUEDAS PLEGABLE	1
TABURETE ELEVACIÓN A GAS	1

4. DEFINICIÓN DO SERVIZO.

4.1 CONTIDO

A entidade concesionaria deberá garantir e cumprir as condicións funcionais do Centro de día e Fogar residencial, que se especifican a continuación:

1. A entidade concesionaria deberá garantir os dereitos legalmente recoñecidos aos usuarios do centro, recollidos na Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, así como, a Resolución de 28 de xullo de 2022, da Secretaría de Estado de Dereitos Sociais, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, sobre criterios comúns de acreditación e calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia.
2. A entidade concesionaria deberá garantir unha atención integral das persoas usuarias do centro, atendendo prioritariamente ao obxectivo de facilitar axuda xeneralizada para a realización das actividades da vida diaria e que non poidan ser atendidas na súa unidade de convivencia.
3. A entidade concesionaria debe garantir o mantemento en todo momento das condicións materiais de calidade do centro e as condicións funcionais e, entre elas, a de recursos humanos.
4. A entidade concesionaria debe cumprir os protocolos de actuación, tanto administrativos como asistenciais, que en cada momento a Consellería



competente na materia da Xunta de Galicia estableza para a atención das persoas dependentes en Centros Residenciais e o cumprimento dos seguintes obxectivos:

a) Facilitar o mantemento da autonomía da persoa usuaria, mantendo ou mellorando a súa capacidade funcional mediante técnicas rehabilitadoras ata onde sexa posible e previndo o incremento da dependencia mediante terapias e programas adecuados.

b) Controlar e seguir o plan de cuidados determinado para cada persoa usuaria. Existirá unha caixa de primeiros auxilios debidamente dotada e tutelado por persoa responsable.

c) Desenvolver programa de intervención (preparación ao ingreso e adaptación ao centro, animación sociocultural, asesoramento familiar, entre outros) dirixidos e supervisados por profesionais especializados.

d) Favorecer as boas relacións sociais entre as persoas residentes, os seus familiares e o persoal do centro.

e) Fomentar os contactos coa familia e achegados de cada persoa.

f) Ofrecer un réxime de alimentación sa, equilibrada e especialmente adaptada ás súas patoloxías.

g) Manter limpas todas as dependencias do centro e especialmente as de uso máis intenso, así como a súa desinfección, garantir a desinsectación e desratización anual, ou cantas veces esíxano as circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

5. A entidade concesionaria debe garantir o acceso a actividades de lecer e tempo libre das persoas usuarias.

7. A entidade concesionaria debe favorecer as accións necesarias para a correcta estimulación sensorial e cognitiva das persoas usuarias.

4.2 SERVIZOS BÁSICOS



O **Fogar residencial** ofrecerá os servizos que se relacionan a continuación, adecuándoos ás necesidades das persoas atendidas segundo o seu nivel de dependencia de acordo co establecido no seu Programa Individual de Atención:

a) Atención social individual, grupal e comunitaria

A atención social ten por obxectivo a actuación en materia informativa, orientadora e de asesoramento respecto aos recursos postos ao dispor polo centro para as persoas usuarias do mesmo. En función da área de intervención, podemos desagregar a atención social en individual, grupal e comunitaria.

A atención individual inclúe especial atención á acollida e adaptación ao centro, tramitación de documentación, seguimento dos procesos de incapacitación, no seu caso, integración na comunidade e no centro, seguimento de hospitalizacións, elaboración de programas específicos e tramitación de axudas técnicas.

A atención grupal oriéntase á convivencia no centro e ao fomento de actividades que favorezan as relacións entre as persoas usuarias.

A comunitaria baséase na coordinación con profesionais e recursos do sistema de servizos sociais e do sistema sanitario, ao obxecto de establecer leitos de comunicación, rendibilizar recursos, establecer as oportunas derivacións e deseñar programas de prevención, así como realizar as actuacións necesarias para lograr unha integración, participación e interrelación entre as persoas usuarias e a contorna onde se sitúa o centro.

b) Atención social familiar

Inclúe información xeral ás familias ao ingreso da persoa no centro así como sobre a súa participación no deseño e desenvolvemento do Plan de Atención Personalizado (PAP).

Implica tamén realizar as intervencións necesarias que faciliten unhas relacións próximas e fluídas da persoa residente coa súa familia. Todas estas actuacións quedarán detalladas no expediente individual de cada persoa usuaria.

c) Atención sociocultural



Enténdese por atención sociocultural o conxunto de actividades encamiñadas á promoción da persoa, que faciliten o desenvolvemento das inquietudes culturais, intelectuais e outras análogas.

d) Atención sanitaria

Realizarase unha valoración inicial ao ingreso da persoa residente, con relación ao historial sanitario previo e actual da persoa usuaria, con indicacións para a actividades da vida diaria, para a rehabilitación funcional e cognitiva necesarias, como o Programa de Saúde a seguir e seguimento da atención sanitaria especializada que puidese requirir.

O Centro Residencial prestará especial atención á saúde das persoas que atende, procurando utilizar todos os recursos da sanidade pública que as persoas precisen.

d) Atención de enfermería

Dirixida á prestación de coidados de enfermería, tales como preparación, administración de medicamentos, curas, sondaxes e de natureza análoga.

f) Atención psicolóxica

A atención psicolóxica inclúe as actuacións dirixidas á acollida e adaptación da persoa usuaria ao Centro, o seu axuste psico-social e a abordaxe dos trastornos d conduta.

g) Actividades de terapia ocupacional

O Centro ofrecerá terapia ocupacional, actividades de promoción da autonomía persoal e prevención da situación de dependencia, así como o mantemento da habilidades das persoas usuarias.

h) Atención nutricional

Realizarase unha adecuada nutrición das persoas usuarias, a cal se especificará nunha carta de menús, que estará supervisada por un/a médico/a especialista en dietética e nutrición. Estará sometida a criterios dietéticos, atendendo a



necesidades en canto a cantidade, calidade e variedade, contemplando a elaboración de dietas especializadas para aquelas patoloxías que así o requiran.

i) Axuda no desenvolvemento das actividades básicas da vida diaria

O Centro proporcionará os apoios necesarios para garantir á persoa unha atención adecuada en termos de calidade de vida, que se previron no PAP, para actividades da vida diaria que a persoa usuaria non poida realizar por si mesma.

j) Axudas técnicas

Prestarase especial atención á utilización das axudas técnicas necesarias para a realización das actividades básicas da vida diaria polas persoas usuarias.

k) Programas que fomenten a convivencia

Fomentaranse programas de voluntariado social e grupos de autoaxuda e convivencia entre as persoas en situación de dependencia, ao obxecto de promover a solidariedade e participación e, en especial, o acompañamento durante estancias hospitalarias e saídas de lecer.

l) Comunicación co exterior

As persoas usuarias terán acceso á comunicación co exterior, para o que se situará un teléfono público nun lugar que garanta a intimidade das mesmas.

m) Aloxamento

O Centro Residencial para Adultos ofrecerá aloxamento segundo as condicións que rexen na Orde do 18 de abril de 1996, pola que se desenvolve o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, no relativo á regulación das condicións e requisitos específicos que deben cumprir os centros de atención a persoas maiores, modificada pola Orde do 10 de outubro de 2023.

n) Medidas hixiénico-sanitarias

Garantíranse as seguintes medidas:



A adecuada hixiene persoal dos usuarios e usuarias.

- Os elementos de aseo común (panos de mesa, toallas de mans en lavabos colectivos, etc...) serán de material refugable.
- Procederase ao cambio diario da roupa interior, previa ducha e aseo persoal, e polo menos semanalmente, ao da roupa de cama, lenzaría, toallas e roupa de comedor e, en todo caso, cando as circunstancias requíranlo.
- A limpeza xeral e permanente do edificio e as súas dependencias, especialmente as de uso máis intenso, así como a súa desinfección.
- A desinsectación e desratización anual ou cantas veces esíxano as circunstancias, por empresas debidamente acreditadas. O establecemento de normas ou directrices concretas para o persoal en materia de hixiene.

o) Servizo de lavandería

O centro encargarse do lavado e pasado do ferro da roupa.

p) Servizos opcionais:

O Centro poderá ofrecer servizos e atencións especializadas e complementarias, así como calquera outro servizo que se considere necesario para a atención adecuada da persoa usuaria.

Os servizos que ofrecerá o **Centro de día** son:

- a) Asistencia Integral e tratamentos especializados e individualizados.
- b) Servizo de comedor con dietas adaptadas ás necesidades dos usuarios.
- c) Talleres ocupacionais.
- d) Estimulación sensorial e cognitiva.
- e) Actividades de lecer e tempo libre.



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

f) Atención social. Orientación e información sobre recursos e prestacións.

4.3 INTENSIDADE DO SERVIZO

FOGAR RESIDENCIAL:

En xeral, a prestación deste servizo garántese todos os días do ano, as 24 horas do día.

CENTRO DE DÍA:

A atención realizarase desde as 9:00 da mañá ata as 20:00 horas de luns a venres.

5. PERSOAL

O Fogar residencial e o Centro de día contan con capacidade para 20 prazas.

En todo caso, os recursos humanos necesarios para a execución deste servizo serán por conta do concesionario, non existindo vínculo laboral algún entre estes e o Concello.

Nese sentido, o concesionario asume o cumprimento das obrigacións laborais, fiscais e de seguridade social que establecen as disposicións vixentes.

O Concello non asumirá responsabilidade algunha como consecuencia do incumprimento da normativa vixente en materia de contratación administrativa, laboral, de seguridade e hixiene no traballo, sobre os medios materiais e humanos que haxan de ser empregados para a execución das actuacións indicadas no presente prego.

Segundo o estudo de viabilidade económico-financeira da concesión aprobado polo Pleno do Concello de A Lama:



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

O **Fogar residencial** deberá contar coa figura dun responsable-dirección con dedicación mínima 20 horas/semana.

O persoal será o adecuado en número e especialización para prestar os servizos correspondentes e conforme á normativa, a ratio mínimo de persoal de atención directa será de 0,20 por usuario con dependencia leve ou moderada e 0,35 usuario por gran dependencia.

A estes efectos entenderase por atención directa a realizada tanto por persoal xerocultor coma sanitario.

Nos centros cun número inferior a 40 prazas asistidas deberase contar coa presenza localizada de médico e ATS ou DUE durante as 24 horas, e pode ser a través de servizos profesionais propios ou concertados.

O **Centro de día** deberá contar coa figura cun responsable-dirección que poderá ser compartido coa residencia na que, no seu caso, estivera integrado.

A ratio de persoal de atención directa en réxime continuado será de 1 por cada 10 usuarios, cun mínimo de dous traballadores.

O centro deberá fomentar o emprego de calidade, así como o aumento progresivo da contratación indefinida no persoal, establecendo políticas que impliquen un incremento potencial da mesma fronte ao emprego de carácter temporal.

Asemade, o centro deberá contar cun Plan de Igualdade ou Acordos de Conciliación da vida persoal, familiar e laboral. Devanditos plans deberán contemplar medidas para o acceso ao emprego, a promoción, formación, igualdade retributiva, medidas para conciliar a vida familiar e laboral, a protección fronte ao acoso sexual e o acoso por razón de sexo, así como incluír criterios e mecanismos de seguimento, avaliación e actuación.



No Centro deberá existir un plan de formación e cualificación profesional para o seu persoal. Priorizaranse as accións formativas cuxo obxectivo será a igualdade entre homes e mulleres dentro da organización.

6. PROTOCOLOS

O centro dispoñerá, polo menos, dos seguintes protocolos de atención as persoas usuarias:

- a) Atención ao ingreso: actuacións para ter coñecemento da persoa usuaria que ingrese ao centro (datos persoais e situación e a data de ingreso).
 - b) Acollida e integración das persoas ao centro: incluírá a recepción, presentación, visita ao centro, localización da habitación e comedor, información e orientación nas horas inmediatas á súa chegada, asignación do persoal á chegada e avaliación do grao de adaptación ao centro.
 - c) Hixiene persoal, aseo e baños: procedementos utilizados na hixiene persoal e función da súa dependencia e patoloxías asociadas.
 - d) Medicación: procedementos de obtención, almacenamento, conservación, preparación, así como o control individual de administración dos medicamentos.
 - e) Valoración integral: deberá realizarse de forma periódica a valoración da persoa residente e elaborarse un plan de atención especializado interdisciplinar. A valoración realizarase polo menos semestralmente e cando se detecten cambios na evolución.
 - f) Emerxencia sanitaria: actuacións ante unha situación de emerxencia sanitaria.
 - g) Comunicación: elaboración de informes requiridos polos órganos administrativos competentes.
 - h) Traslado e acompañamento a un centro de atención sanitaria: este protocolo definirá as accións para levar a cabo segundo o tipo de traslado, información á persoa residente e á familia, tipo de informe para o centro receptor, sistema de acompañamento e sistema de rexistro.
 - i) Protocolo de suxeicións físicas, mecánicas e farmacolóxicas.
 - j) Prevención de riscos e intervención: mobilización, úlceras, incontinencia, caídas ou outros.
- Deberá existir un protocolo de prevención que inclúa a detección da poboación de risco, as medidas preventivas e as de intervención.



k) Xestión de suxestións e reclamacións: recepción, seguimento e resolución de queixas e suxestións.

l) Acompañamento e atención durante a defunción e o duelo.

7. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

a) Programación e memoria anual do centro

O concesionario comprométese a elaborar unha programación xeral e anual de actividades que estará exposta no taboleiro de anuncios en que deberán incluírse programas específicos de animación social, cultural e de lecer entre as persoas con dependencia ao obxecto de fomentar a sociabilidade, a autovaloración e o aproveitamento da riqueza cultural das persoas dependentes como medio de integración, así como programacións individuais de desenvolvemento psico-social axustadas á idade e características de cada persoa.

Así mesmo, ao finalizar o ano elaborárase unha memoria onde se valorarán os resultados desa programación e propoñeranse aquelas medidas que puidesen servir para mellorar programacións futuras.

b) Normas de réxime interior

Se aplicarán os Regulamentos aprobados polo Pleno da Corporación:

- Regulamento regulador do réxime interno do Centro de Día e Fogar Residencial do Concello de A Lama.
- Regulamento regulador do acceso ao Centro de Día e Fogar Residencial do Concello de A Lama.

c) Reclamacións e suxestións

O centro poñerá ao dispor dos usuarios e os seus familiares o Libro de queixas e reclamacións esixido na normativa autonómica en vigor.

d) Réxime contable.

O servizo axustará a súa contabilidade ao establecido na lexislación vixente.



e) Póliza de Seguros

O Centro deberá estar cuberto por unha póliza de seguros multirrisco e de responsabilidade civil vixentes en cada momento, a fin de garantir a responsabilidade da entidade e dos seus traballadores/as. Dita póliza deberá ser exclusiva para ese centro, recolléndose en tal sentido as condicións do mesmo, debendo, ademais, adecuarse tanto ao número de persoas usuarias como de persoal, así como ao valor que se atribúa ao edificio e o seu contido.

8. RÉXIME ECONÓMICO

O custo da praza/día a aplicar nas liquidacións será o resultante das tarifas aprobadas polo Concello de A Lama, de conformidade co establecido no estudo de viabilidade obrante no expediente e o PCAP.

Os ingresos procederan dos propios usuarios, sen prexuízo das prazas que o concesionario poda concertar coa Xunta de Galicia.

9. OBRAS, INSTALACIÓNS E MANTEMENTO A REALIZAR POLA ENTIDADE CONCESIONARIA DO SERVIZO

Serán a cargo do concesionario todos os gastos xerais necesarios para o adecuando sostemento do servizo.

a) Limpeza

A empresa concesionaria terá un Plan de Limpeza establecido segundo a normativa hixiénico-sanitaria, onde se definirá a periodicidade de tarefas de limpeza do centro e a persoa responsable de facela, así como os produtos para utilizar.

Responsabilizarase, por tanto, de manter a adecuada limpeza de todas as instalacións na procura dunhas condicións adecuadas no aspecto, ventilación, cheiro e hixiene, que xeren benestar tanto nas persoas usuarias como nas que visiten o centro.



En todo caso, cumprirá coa normativa de aplicación nas áreas de limpeza especiais e farao coa periodicidade adecuada ás limpezas xerais, tanto das instalacións como da urbanización e das cristaleiras con que conta o centro.

A limpeza comprenderá tamén os accesos, aparcamentos e zonas axardinadas.

b) Obras, instalacións e mantemento.

A empresa concesionaria contará cun Plan Integral de Mantemento e Conservación, que incluírá un plan de control de instalacións, sistema contra incendios, roubo, fugas e calquera outro sistema de necesidades esixido pola normativa. Será tamén responsable das revisións por organismos oficiais regulamentarias e os arranxos ou medidas correctoras que se deriven delas.

Deberá manter o centro, o seu equipamento e as súas instalacións en perfectas condicións de conservación e funcionamento debendo, para ese efecto, subscribir os contratos de mantemento preceptivos, así como levar a cabo reparacións e reposicións que sexan necesarias e facer fronte aos danos de funcionamento das instalacións e o seu equipamento.

Realizará tarefas de desinsectación, desratización e desinfección, así como, todas aquelas tarefas relacionadas co control de augas, legionella, recollida de materiais contaminantes etc., propias das distintas lexislacións sanitarias de aplicación a este tipo de centros.

A empresa concesionaria, encargarse tamén, do mantemento e reposición das zonas axardinadas pertencentes á parte exterior do centro para que estean en perfectas condicións de utilización e boa imaxe.

A entidade concesionaria virá obrigada a realizar as obras de reparación correspondentes á deterioración, polo uso, dos bens:

a) No suposto de obras de reestruturación do centro, o prestatario precisará de autorización por escrito do Concello de A Lama, fixándose na mesma as condicións.



CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

b) O adxudicatario do servizo exercerá as funcións de vixilancia e protección da instalación e as súas dependencias, cos seus bens e aveños, así como a protección das persoas que poidan atoparse nas mesmas.

c) O adxudicatario establecerá conxuntamente co Concello un Plan de Seguridade e Emerxencia da instalación.

d) O adxudicatario manterá un Libro inventario de bens mobles e inmobles existentes na instalación, onde se expresarán as características dos mesmos, marca, modelo, así como a súa valoración económica e estado.

e) Garantirá que os usuarios dispoñan de toda a información pertinente sobre o funcionamento da instalación, e que sexan atendidos de maneira adecuada.

f) Preceptivamente a instalación deberá dispoñer dun rótulo, de acordo co modelo establecido polo Concello, nun lugar visible.

g) Así mesmo, deberá dispoñer dun taboleiro de anuncios, de fácil acceso para o usuario, no que se indique:

- As tarifas vixentes.
- O horario en que a instalación permanecerá pechada. O horario de atención ao público.
- Os servizos e programas que se prestan
- O nome da entidade xestora.

10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN E CONTROL

A entidade concesionaria deberá coidar da boa orde do servizo podendo ditar as oportunas instrucións sen prexuízo das facultades de inspección e control que corresponden á Administración, cuxos representantes poderán visitar o Centro en calquera momento para constatar que tanto as súas instalacións como a dotación do persoal e a prestación de servizos, axústase ao estipulado e á normativa en vigor da Administración Autónoma.

A Lama, na data que figura á marxe,

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

