

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

Expediente núm.: 155/2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Procedimiento: Contrato de Concesión de Servicios para gestión del Centro de día y Hogar residencial del Ayuntamiento de A Lama .

Asunto: Pliego de prescripciones técnicas para licitación del Contrato de Concesión de Servicios para gestión del Centro de día y Hogar residencial del Ayuntamiento de A Lama mediante procedimiento restringido.

Fecha de iniciación: 24.06.2024

Documento firmado por: La trabajadora social del Ayuntamiento

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

INTRODUCCIÓN

La Ley 13/2008, de servicios sociales de Galicia, estructura el sistema gallego de servicios sociales en forma de red, en dos niveles de actuación, comunitaria y especializada, y con carácter general les corresponde a los ayuntamientos la competencia en la creación y gestión de los servicios sociales comunitarios. Estos, por su vez, se diferencian en dos subniveis: servicios sociales comunitarios básicos y servicios sociales comunitarios específicos, siendo los primeros una exigencia universal para la Administración local gallega y un elemento clave para garantizar el acceso al sistema gallego de servicios sociales.

La regulación de los Servicios Sociales Comunitarios se establece en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación (DOG Nº 63 del 30-03-2012), en desarrollo de la Ley 13/2008.

El Centro de día y Hogar residencial será un centro con servicios de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal de los usuarios, con la puesta en marcha de este servicio se pretende dar unos servicios específicos a las personas mayores, que no disponen en todo el ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

1. OBJETO DEL CONTRATO

CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA Y HOGAR RESIDENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE A Lama

El adjudicatario deberá llevar a cabo la gestión, organización y explotación de la mencionada concesión de acuerdo con la normativa estatal, autonómica y local de aplicación, los pliegos y resto de documentos que rigen a presente licitación, así como los reglamentos internos y de acceso a las plazas que sean aprobados, en su caso.

2. NATURALEZA, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

El Centro de día y Hogar residencial del Ayuntamiento de A Lama, está dimensionado con una capacidad total de 20 usuarios.

El concesionario deberá realizar la puesta en marcha del centro, deberá llevar a cabo la gestión, organización y funcionamiento de la mencionada concesión de acuerdo a la normativa estatal y autonómica de aplicación; se regirá por los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y por el reglamento de régimen interno y el reglamento regulador del régimen de acceso a las plazas en el Hogar residencial y Centro de día de A Lama.

La necesidad para satisfacer consiste en la gestión integral y coordinada del Hogar residencial y Centro de día de mayores de A Lama, que responda a los objetivos de facilitar y mejorar las condiciones de vida de sus usuarios, así como fomentar su integración en un entorno estable.

Asimismo, serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios del funcionamiento del Centro (tasas, suministros etc.), y colaborará tanto en la elaboración como entrega de documentación que sea requerida por la Administración.

La titularidad del servicio y del Centro (incluido el terreno) será siempre municipal. Tanto el Centro como sus bienes revertirán a la administración una vez transcurrido el plazo por lo que se licita a presente concesión.

La Administración conservará en todo momento sus facultades de control e inspección, así como las de policía necesarias para garantizar el buen

funcionamiento del servicio, y entre otras, las de interpretar, modificar y rescindir el contrato por causas de interés público y en cumplimiento de la legislación vigente.

Las **residencias** atienden las necesidades sociales, sanitarias y de cuidados de numerosos ancianos que, por diversas circunstancias, fundamentalmente soledad o pérdida de autonomía, precisan asegurar los dichos cuidados habida cuenta del domicilio. La dicha atención se presta a veces de forma temporal o de forma permanente hasta el fin de la vida del residente.

Los **centros de día**, por su parte, son centros especializados de servicios sociales destinados a ofrecer una atención diurna a las necesidades personales básicas, terapéuticas y socioculturales de las personas mayores con diferentes grados de dependencia, promoviendo dentro de lo posible su autonomía y la permanencia en su entorno habitual y proporcionando, en ese sentido, un apoyo familiar.

3. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

3.1 EDIFICIO

El inmueble se encuentra ubicado en la Calle de la Igrexia Nº 1 del Ayuntamiento de A Lama, y cuenta con las siguientes superficies:

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 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

Asimismo, se definen dos unidades funcionales dentro de la edificación:

- Hogar residencial con una capacidad para 6 personas
- Centro de día con una capacidad para 14 personas

Dando lugar a una única edificación con una capacidad total para 20 personas.

Los espacios dedicados a Hogar **Residencial** son:

- 2 cuartos individuales con baño
- 2 habitaciones dobles con baño
- Aseos comunes para ambos sexos

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

- Un Oficio
- Una Sala de Actividades y Polivalente
- Una Sala de Rehabilitación
- Una Sala de Curas
- Una Enfermería
- Un comedor

Los espacios dedicados a Centro **de Día** son:

- Una Sala Polivalente
- Baños comunes para ambos sexos
- Una cocina.
- Un espacio dedicado la administración

El Hogar Residencial comparte los siguientes espacios con el Centro de Día:

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

El centro de día, comparte con el hogar residencial el espacio dedicada a la administración del centro.

3.2 EQUIPAMIENTO

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

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 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 CORVOS	14
ESTANCIA: COMEDOR	
MESA 190x90x75 cm	5
SILLA BRAZOS CORVOS	17
ESTANCIA: LA COCÍ	
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
SILLA GIRATORIA ELEVACIÓN A GAS	1

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

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 DEL SERVICIO.

4.1 CONTENIDO

La entidad concesionaria deberá garantizar y cumplir las condiciones funcionales del Centro de día y Hogar residencial, que se especifican a continuación:

1. La entidad concesionaria deberá garantizar los derechos legalmente reconocidos a los usuarios del centro, recogidos en la Ley 13/2008, de servicios sociales de Galicia, así como, la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
2. La entidad concesionaria deberá garantizar una atención integral de las personas usuarias del centro, atendiendo prioritariamente al objetivo de facilitar ayuda generalizada para la realización de las actividades de la vida diaria y que no puedan ser atendidas en su unidad de convivencia.
3. La entidad concesionaria debe garantizar el mantenimiento en todo momento de las condiciones materiales de calidad del centro y las condiciones funcionales y, entre ellas, a de recursos humanos.
4. La entidad concesionaria debe cumplir los protocolos de actuación, tanto administrativos cómo asistenciales, que en cada momento la Consellería competente en la materia de la Xunta de Galicia establezca para la atención de las personas dependientes en Centros Residenciales y el cumplimiento de los siguientes objetivos:

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

a) Facilitar el mantenimiento de la autonomía de la persona usuaria, manteniendo o mejorando su capacidad funcional mediante técnicas rehabilitadoras hasta donde sea posible y previniendo el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.

b) Controlar y seguir el plan de cuidados determinado para cada persona usuaria. Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por persona responsable.

c) Desarrollar programa de intervención (preparación al ingreso y adaptación al centro, animación sociocultural, asesoramiento familiar, entre otros) dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, sus familiares y el personal del centro.

y) Fomentar los contactos con la familia y acercados de cada persona.

f) Ofrecer un régimen de alimentación sana, equilibrada y especialmente adaptada a sus patologías.

g) Mantener limpias todas las dependencias del centro y especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección, garantizar a desinsectación y desratización anual, o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

5. La entidad concesionaria debe garantizar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre de las personas usuarias.

7. La entidad concesionaria debe favorecer las acciones necesarias para la correcta estimulación sensorial y cognitiva de las personas usuarias.

4.2 SERVICIOS BÁSICOS

El **Hogar residencial** ofrecerá los servicios que se relacionan a continuación, adecuándolos a las necesidades de las personas atendidas según su nivel de dependencia de acuerdo con el establecido en su Programa Individual de Atención:

a) Atención social individual, grupal y comunitaria

La atención social tiene por objetivo la actuación en materia informativa, orientadora y de asesoramiento respecto a los recursos puestos a disposición por el centro para las personas usuarias del mismo. En función del área de intervención, podemos desglosar la atención social en individual, grupal y comunitaria.

La atención individual incluye especial atención a la acogida y adaptación al centro, tramitación de documentación, seguimiento de los procesos de incapacitación, en su caso , integración en la comunidad y en el centro, seguimiento de hospitalizaciones, elaboración de programas específicos y tramitación de ayudas técnicas.

La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y al fomento de actividades que favorezcan las relaciones entre las personas usuarias.

La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario, al objeto de establecer lechos de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención, así como realizar las actuaciones necesarias para lograr una integración, participación e interrelación entre las personas usuarias y el entorno donde se sitúa el centro.

b) Atención social familiar

Incluye información general a las familias al ingreso de la persona en el centro así como sobre su participación en el diseño y desarrollo del Plan de Atención Personalizado (PAP).

Implica también realizar las intervenciones necesarias que faciliten unas relaciones próximas y fluidas de la persona residente con su familia. Todas estas actuaciones quedarán detalladas en el expediente individual de cada persona usuaria.

c) Atención sociocultural

Se entiende por atención sociocultural el conjunto de actividades encaminadas a la promoción de la persona, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales y otras análogas.

d) Atención sanitaria

Se realizará una valoración inicial al ingreso de la persona residente, con relación al historial sanitario previo y actual de la persona usuaria, con indicaciones para a actividades de la vida diaria, para la rehabilitación funcional y cognitiva necesarias, como el Programa de Salud a seguir y seguimiento de la atención sanitaria especializada que pudiera requerir.

El Centro Residencial prestará especial atención a la salud de las personas que atiende, procurando utilizar todos los recursos de la sanidad pública que las personas precisen.

d) Atención de enfermería

Dirigida a la prestación de cuidados de enfermería, tales como preparación, administración de medicamentos, curas, sondeos y de naturaleza análoga.

f) Atención psicológica

La atención psicológica incluye las actuaciones dirigidas a la acogida y adaptación de la persona usuaria al Centro, su ajuste psico-social y el abordaje de los trastornos de conducta.

g) Actividades de terapia ocupacional

El Centro ofrecerá terapia ocupacional, actividades de promoción de la autonomía personal y prevención de la situación de dependencia, así como el mantenimiento de las habilidades de las personas usuarias.

h) Atención nutricional

Se realizará una adecuada nutrición de las personas usuarias, a cuál se especificará en una carta de menús, que estará supervisada por un/a médico/a especialista en dietética y nutrición. Estará sometida a criterios dietéticos, atendiendo la necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, contemplando la elaboración de dietas especializadas para aquellas patologías que así lo requieran.

i) Ayuda en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria

El Centro proporcionará los apoyos necesarios para garantizar a la persona una atención adecuada en términos de calidad de vida, que se previeron en el PAP, para actividades de la vida diaria que la persona usuaria no pueda realizar por sí misma.

j) Ayudas técnicas

Se prestará especial atención a la utilización de las ayudas técnicas necesarias para a realización de las actividades básicas de la vida diaria por las personas usuarias.

k) Programas que fomenten la convivencia

Se fomentarán programas de voluntariado social y grupos de autoayuda y convivencia entre las personas en situación de dependencia, al objeto de promover la solidaridad y participación y, en especial, el acompañamiento durante estancias hospitalarias y salidas de ocio.

l) Comunicación con el exterior

Las personas usuarias tendrán acceso a la comunicación con el exterior, para lo cual se situará un teléfono público en un lugar que garantice la intimidad de las mismas.

m) Alojamiento

El Centro Residencial para Adultos ofrecerá alojamiento según las condiciones que rigen en el Orden de 18 de abril de 1996, por la que se desarrolla el Decreto

243/1995, de 28 de julio, en lo relativo a la regulación de las condiciones y requisitos específicos que deben cumplir los centros de atención a personas mayores, modificada por el Orden de 10 de octubre de 2023.

n) Medidas higiénico-sanitarias

Se garantizarán las siguientes medidas:

A adecuada higiene personal de los usuarios y usuarias.

- Los elementos de aseo común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc...) serán de material desechable.

- Se procederá al cambio diario de la ropa interior, previa ducha y aseo personal, y por lo menos semanalmente, al de la ropa de cama, lencería, toallas y ropa de comedor y, en todo caso, cuando las circunstancias lo requieran.

- La limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

- A desinsectación y desratización anual o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresas debidamente acreditadas. El establecimiento de normas o directrices concretas para el personal en materia de higiene.

el) Servicio de lavandería

El centro se encargará del lavado y pasado del hierro de la ropa.

p) Servicios opcionales:

El Centro podrá ofrecer servicios y atenciones especializadas y complementarias, así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

Los servicios que ofrecerá el **Centro de día** son:

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

- a) Asistencia Integral y tratamientos especializados e individualizados.
- b) Servicio de comedor con dietas adaptadas a las necesidades de los usuarios.
- c) Talleres ocupacionales.
- d) Estimulación sensorial y cognitiva.
- e) Actividades de ocio y tiempo libre.
- f) Atención social. Orientación e información sobre recursos y prestaciones.

4.3 INTENSIDAD DEL SERVICIO

HOGAR RESIDENCIAL:

En general, la prestación de este servicio se garantiza todos los días del año, las 24 horas del día.

CENTRO DE DÍA:

La atención se realizará desde las 9:00 de la mañana hasta las 20:00 horas de lunes a viernes.

5. PERSONAL

El Hogar residencial y el Centro de día cuentan con capacidad para 20 plazas.

En todo caso, los recursos humanos necesarios para la ejecución de este servicio serán por cuenta del concesionario, no existiendo vínculo laboral algún entre estos y el Ayuntamiento.

En ese sentido, el concesionario asume el cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

y de seguridad social que establecen las disposiciones vigentes.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad alguna a consecuencia del incumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación administrativa, laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, sobre los medios materiales y humanos que hayan de ser empleados para la ejecución de las actuaciones indicadas en el presente pliego.

Según el estudio de viabilidad económico-financiera de la concesión aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de A Lama:

El **Hogar residencial** deberá contar con la figura de un responsable-dirección con dedicación mínima 20 horas/semana.

El personal será el adecuado en número y especialización para prestar los servicios correspondientes y conforme a la normativa, a ratio mínimo de personal de atención directa será de 0,20 por usuario con dependencia leve o moderada y 0,35 usuario por gran dependencia.

A estos efectos se entenderá por atención directa a realizada tanto por personal xerocultor como sanitario.

En los centros con un número inferior a 40 plazas asistidas se deberá contar con la presencia localizada de médico y ATS o DUE durante las 24 horas, y puede ser a través de servicios profesionales propios o concertados.

El **Centro de día** deberá contar con la figura con un responsable-dirección que podrá ser compartido con la residencia en la que, en su caso, había estado integrado.

A ratio de personal de atención directa en régimen continuado será de 1 por cada 10 usuarios, con un mínimo de dos trabajadores.

El centro deberá fomentar el empleo de calidad, así como el aumento progresivo de la contratación indefinida en el personal, estableciendo políticas que impliquen un incremento potencial de la misma frente al empleo de carácter temporal.

Al mismo tiempo, el centro deberá contar con un Plan de Igualdad o Acuerdos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Dichos planes deberán contemplar medidas para el acceso al empleo, la promoción, formación, igualdad retributiva, medidas para conciliar la vida familiar y laboral, la protección frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como incluir criterios y mecanismos de seguimiento, evaluación y actuación..

En el Centro deberá existir un plan de formación y cualificación profesional para su personal. Priorizaránse las acciones formativas cuyo objetivo será la igualdad entre hombres y mujeres dentro de la organización.

6. PROTOCOLOS

El centro dispondrá, por lo menos, de los siguientes protocolos de atención las personas usuarias:

- a) Atención al ingreso: actuaciones para tener conocimiento de la persona usuaria que ingrese al centro (datos personales y situación y la fecha de ingreso).
- b) Acogida e integración de las personas al centro: incluirá la recepción, presentación, visita al centro, localización de la habitación y comedor, información y orientación en las horas inmediatas a su llegada, asignación del personal a la llegada y evaluación del grado de adaptación al centro.
- c) Higiene personal, aseo y baños: procedimientos utilizados en la higiene personal y función de su dependencia y patologías asociadas.
- d) Medicación: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación, así como el control individual de administración de los medicamentos.
- y) Valoración integral: deberá realizarse de forma periódica la valoración de la persona

residente y elaborarse un plan de atención especializado interdisciplinar. La valoración se realizará por lo menos semestralmente y cuando se detecten cambios en la evolución.

- f) Emergencia sanitaria: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria.
- g) Comunicación: elaboración de informes requeridos por los órganos administrativos competentes.
- h) Traslado y acompañamiento a un centro de atención sanitaria: este protocolo definirá las acciones para llevar a cabo según el tipo de traslado, información a la persona residente y a la familia, tipo de informe para el centro receptor, sistema de acompañamiento y sistema de registro.
- i) Protocolo de sujeciones físicas, mecánicas y farmacológicas.
- j) Prevención de riesgos e intervención: movilización, úlceras, incontinencia, caídas u otros.
Deberá existir un protocolo de prevención que incluya la detección de la población de riesgo, las medidas preventivas y las de intervención.
- k) Gestión de sugerencias y reclamaciones: recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias..
- l) Acompañamiento y atención durante la defunción y el duelo.

7. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

a) Programación y memoria anual del centro

El concesionario se compromete a elaborar una programación general y anual de actividades que estará expuesta en el tablero de anuncios en que deberán incluirse programas específicos de animación social, cultural y de ocio entre las personas con dependencia al objeto de fomentar la sociabilidad, a autovaloración y el aprovechamiento de la riqueza cultural de las personas dependientes como medio de integración, así como programaciones individuales de desarrollo psico-social ajustadas a la edad y características de cada persona.

Asimismo, al finalizar el año se elaborará una memoria donde se valorarán los resultados de esa programación y se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

b) Normas de régimen interior

Se aplicarán los Reglamentos aprobados por el Pleno de la Corporación:

- Reglamento regulador del régimen interno del Centro de Día y Hogar Residencial del Ayuntamiento de A Lama.
- Reglamento regulador del acceso al Centro de Día y Hogar Residencial del Ayuntamiento de A Lama.

c) Reclamaciones y sugerencias

El centro pondrá a disposición de los usuarios y sus familiares el Libro de quejas y reclamaciones exigido en la normativa autonómica en vigor.

d) Régimen contable.

El servicio ajustará su contabilidad al establecido en la legislación vigente.

y) Póliza de Seguros

El Centro deberá estar cubierto por una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil vigentes en cada momento, el fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/las. Dicta póliza deberá ser exclusiva para ese centro, recogándose en tal sentido las condiciones del mismo, debiendo, además, adecuarse tanto al número de personas usuarias como de personal, así como al valor que se atribuya al edificio y su contenido.

8. RÉGIMEN ECONÓMICO

El coste de la plaza/día a aplicar en las liquidaciones será el resultante de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de A Lama , de conformidad con el establecido en el estudio de viabilidad obrante en el expediente y el PCAP.

Los ingresos habían procedido de los propios usuarios, sin perjuicio de las plazas que el concesionario poda concertar con la Xunta de Galicia.

9. OBRAS, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO A REALIZAR POR La ENTIDAD CONCESIONARIA DEL SERVICIO

Serán a cargo del concesionario todos los gastos generales necesarios para el adecuando sostenimiento del servicio.

a) Limpieza

La empresa concesionaria tendrá un Plan de Limpieza establecido según la normativa higiénico-sanitaria, donde se definirá la periodicidad de tareas de limpieza del centro y la persona responsable de hacerla, así como los productos para utilizar.

Se responsabilizará, por tanto, de mantener a adecuada limpieza de todas las instalaciones en la búsqueda de unas condiciones adecuadas en el aspecto, ventilación, olor e higiene, que generen bienestar tanto en las personas usuarias como en las que visiten el centro.

En todo caso, cumplirá con la normativa de aplicación en las áreas de limpieza especiales y lo hará con la periodicidad adecuada a las limpiezas generales, tanto de las instalaciones como de la urbanización y de las cristaleras con que cuenta el centro.

La limpieza comprenderá también los accesos, aparcamientos y zonas ajardinadas.

b) Obras, instalaciones y mantenimiento.

La empresa concesionaria contará con un Plan Integral de Mantenimiento y Conservación, que incluirá un plan de control de instalaciones, sistema contra incendios, robo, fugas y cualquier otro sistema de necesidades exigido por la normativa. Será también responsable de las revisiones por organismos oficiales reglamentarias y los arreglos o medidas correctoras que se deriven de ellas.

Deberá mantener el centro, su equipamiento y sus instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento debiendo, a tal efecto, suscribir los

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

contratos de mantenimiento preceptivos, así como llevar a cabo reparaciones y reposiciones que sean necesarias y hacer frente a los daños de funcionamiento de las instalaciones y su equipamiento.

Realizará tareas de desinsectación, desratización y desinfección, así como, todas aquellas tareas relacionadas con el control de aguas, legionella, recogida de materiales contaminantes etc., propias de las distintas legislaciones sanitarias de aplicación a este tipo de centros.

La empresa concesionaria, se encargará también, del mantenimiento y reposición de las zonas ajardinadas pertenecientes a la parte exterior del centro para que estén en perfectas condiciones de utilización y buena imagen.

La entidad concesionaria vendrá obligada a realizar las obras de reparación correspondientes al deterioro, por el uso, de los bienes:

- a) En el supuesto de obras de reestructuración del centro, el prestatario precisará de autorización por escrito del Ayuntamiento de A Lama, fijándose en la misma las condiciones.
- b) El adjudicatario del servicio ejercerá las funciones de vigilancia y protección de la instalación y sus dependencias, con sus bienes y enseres, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en las mismas.
- c) El adjudicatario establecerá conjuntamente con el Ayuntamiento un Plan de Seguridad y Emergencia de la instalación.
- d) El adjudicatario mantendrá un Libro inventario de bienes muebles e inmuebles existentes en la instalación, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado.
- y) Garantizará que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación, y que sean atendidos de manera adecuada.
- f) Preceptivamente la instalación deberá disponer de un rótulo, de acuerdo con el modelo establecido por el Ayuntamiento, en un lugar visible.

AYUNTAMIENTO A Lama

Avda. del Ayuntamiento 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

g) Asimismo, deberá disponer de un tablero de anuncios, de fácil acceso para el usuario, en el que se indique:

- Las tarifas vigentes.
- El horario en que la instalación permanecerá cerrada. El horario de atención al público.
- Los servicios y programas que se prestan
- El nombre de la entidad gestora.

10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL

La entidad concesionaria deberá cuidar del bueno orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades de inspección y control que corresponden a la Administración, cuyos representantes podrán visitar el Centro en cualquier momento para constatar que tanto sus instalaciones como la dotación del personal y la prestación de servicios, se ajusta al estipulado y a la normativa en vigor de la Administración Autónoma.

A Lama, en la fecha que figura al margen,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE