



AYUNTAMIENTO DE MARTIAGO (SALAMANCA)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES "PEÑA DE FRANCIA"

1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa que pueda ser adjudicataria del servicio para la concesión de la Residencia Municipal Peña de Francia de Martiago. La atención residencial tendrá por finalidad facilitar a las personas mayores alojamiento y convivencia, mediante una asistencia integral y profesional en el centro de forma continuada. El servicio se prestará de forma ininterrumpida las 24 horas del día y todos los días del año.

2. DEFINICIÓN DEL TIPO DE CENTRO

Se entiende por centro residencial el conjunto de espacios y servicios configurados como agrupación de hogares, dirigido preferentemente a personas mayores dependientes o a personas con necesidades afines, que garantice con carácter permanente o temporal la atención integral y continuada de la persona, promoviendo su autonomía y potenciando sus capacidades, según el cometido social de su ciclo vital. Incluye alojamiento, manutención, la atención de sus necesidades básicas y de las necesidades particulares derivadas de su atención personal y social.

El centro, actualmente en funcionamiento, cuenta con las instalaciones y equipamientos adecuados, según inventario que se entregará al adjudicatario una vez formalizado en contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE INTEGRAN LA CONCESIÓN DE LA RESIDENCIA.

La empresa/entidad que resulte adjudicataria del contrato prestará a los usuarios de la Residencia, al menos, los siguientes servicios:

- Servicio de dirección y administración de la residencia, que comprenderá, entre otros, asuntos de planificación, organización, administración, coordinación y evaluación de servicios.
- Servicio de alojamiento, alimentación y atención permanente.
- Servicio de cuidado personal, control y protección del usuario, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria.
- Servicio sanitario, atención geriátrica y rehabilitadora, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación.
- Servicio de atención social
- Otros servicios: podología, peluquería ..etc.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

1. SERVICIO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

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 relaciones con el exterior.
- Constitución, formación y cuidado de los equipos profesionales.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 . 37510 MARTIAGO

TELÉFONO Y FAX 923487001

E-mail: aytomartiago@gmail.com





AYUNTAMIENTO DE MARTIAGO (SALAMANCA)

- Elaborar un organigrama que refleje la organización del centro y la descripción de las funciones de todos los puestos de trabajo que existan en el mismo.
- Garantizar la protección de datos relativos a los expedientes o historias individuales.

2. SERVICIO DE ALOJAMIENTO:

A) Estancia:

- Ocupación por el usuario de una plaza en una habitación. Las habitaciones se limpiarán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Las camas se harán diariamente. Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

B) Manutención:

- Todos los alimentos serán adquiridos, utilizados y servidos por la empresa adjudicataria habrán de cumplir los requisitos establecidos en la legislación vigente y en código alimentario. Se vigilará que tengan todas las garantías sanitarias.

- Todos los alimentos utilizados y para los que sea obligatorio, deberán tener el correspondiente registro sanitario.

- En la cocina se utilizarán todo tipo de medidas higiénicas.

- Todos los profesionales que desempeñen tareas en este servicio deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

- A los residentes se les servirán, cuatro comidas principales (desayuno, comida, merienda y cena), así como cuantas refecciones intermedias sean precisas por facultativo. Los menús deberán garantizar el aporte calórico y dietético adecuados, supervisado por el personal médico. Junto al menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los usuarios que lo precisen.

C) Vestuario de uso personal:

- El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo mientras dure su estancia. El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera necesario, con mayor frecuencia.

D) Ropa de cama, mesa y aseo:

- El servicio incluye, para los residentes, la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo con que está dotado el Centro.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca en nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

El concesionario renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas. El concesionario renovará, a su cargo, los colchones de los usuarios con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.

3. SERVICIO DE CUIDADO PERSONAL, CONTROL Y PROTECCIÓN:

Comprende este servicio:

A) Cuidado Personal:

- Deberá garantizarse el aseo personal diario de los usuarios, prestándoles apoyo en el grado necesario en cada caso.

B) Control y Protección:

- Los usuarios de la residencia gozarán de libertad de movimientos en la áreas de uso común del centro, elegir los lugares o zonas y personas con las que quiere reunirse, disponer de áreas privadas para reunirse con familiares y amigos, libre acceso a la habitación

- Se establecerá las medidas de protección y control necesarias para las personas usuarias

- Las entradas y salidas de los usuarios del centro se anotarán en el registro correspondiente.

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 . 37510 MARTIAGO

TELEFONO Y FAX 923487001

E-mail:aytomartiago@gmail.com





AYUNTAMIENTO DE MARTIAGO (SALAMANCA)

4. SERVICIO SANITARIO

A) Atención geriátrica, rehabilitadora y social:

- De cada usuario deberá existir un expediente personal en el que constará la información social, sanitaria y psicológica.
- Se llevará un libro de incidencias de gerocultores, este libro será visado por el superior inmediato.
- En los casos que proceda se prestará el tratamiento psicológico, individual o de grupo, que sea necesario a través del sistema público de salud.

B) Servicio de auxiliares sanitarios en la residencia:

- El servicio de auxiliares sanitarios se prestará durante todos los días de laño en turno de mañana, tarde y noche.

5. OTROS SERVICIOS:

- En caso de fallecimiento el concesionario notificará de inmediato a los familiares y allegados para que la familia decida sobre el sepelio y asuma sus correspondientes gastos.
- El servicio de limpieza se prestará todos los días de laño, en turnos de mañana y tarde.
- Se establecerán normas de higiene para todo el personal.
- El adjudicatario deberá especificar y cumplir con las frecuencias para las desinfecciones, limpiezas u otras circunstancias recogidas en la definición del servicio.
 - Recepción y vigilancia: El concesionario viene obligado a prestar el servicio de recepción, ocupándose de las gestiones propias de control de visitantes. Velará por la seguridad del edificio y sus ocupantes.

