



PLIEGO de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ref^a expett:
(que se cumplimentará tras aprobación Pliego)

que se **ELABORA** por la **DIRECCION GENERAL DE PERSONAS MAYORES** y que **contiene** -de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Contratos -las **especificaciones TÉCNICAS PARTICULARES** bajo las que **deberá regirse**, en el caso posible de que llegue a adjudicarse y formalizar, la **EJECUCIÓN** del

CONTRATO DE SERVICIOS

Que aquí se **PROPONE**, referido a las **PRESTACIONES** requeridas para satisfacer las necesidades de atención integral de personas mayores dependientes en centros residenciales para personas mayores en el **MUNICIPIO DE SANTOMERA**

1.) OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.) OBJETO BÁSICO.

La contratación para la reserva y ocupación **15 plazas residenciales** en el municipio de **SANTOMERA**, con el objeto de satisfacer las necesidades de atención integral a las personas mayores de acuerdo con las especificaciones que se detallan a continuación.

1.2.) SERVICIOS QUE COMPRENDE.

1.2.1.) ALOJAMIENTO.

- Ocupación por el usuario de habitación individual o doble garantizando su confort y seguridad básica, permitiendo a los residentes tener en sus habitaciones motivos de decoración propios, siempre que no sean inadecuados o peligrosos.
- Las habitaciones se limpiarán diariamente al igual que las zonas comunes y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Los residentes podrán utilizar el comedor principal, las salas de convivencia y demás espacios comunes de la Residencia.

1.2.2.) MANUTENCIÓN.





- A los residentes se les servirá la pensión alimenticia (desayuno, comida, merienda y cena), atendiendo a que los menús sean variados, cuidando su presentación y garantizando el aporte calórico y dietético adecuado.
- Junto al Menú diario, que deberá estar expuesto, se deberán preparar dietas especiales a los residentes que lo requieran por prescripción médica.
- Se deberá prestar la ayuda personal a los residentes que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos apropiados.
- Deberá contemplarse la posibilidad de que los usuarios puedan comer en compañía de sus familiares y visitantes, siendo a cargo de éstos la compensación económica correspondiente.

1.2.3.) LAVANDERÍA Y ROPA DE RESIDENTES.

- El servicio incluye para los residentes, la utilización de ropa de cama, mesa y aseo con la que esté dotada el centro.
- El cambio de ropa de cama, se efectuará semanalmente y siempre que lo requieran las circunstancias, haciéndose diariamente en aquellos residentes con incontinencia para garantizar su higiene. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás ropa de lencería.
- La Residencia renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas.
- El residente aportará la ropa y calzado de uso personal debidamente marcada a fin de garantizar su uso exclusivo por parte del propietario y la repondrá a su cargo.
- El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.
- El lavado, planchado y repasado de la ropa del residente será responsabilidad de la Residencia.
- La Residencia velará para que se renueven las prendas deterioradas de los residentes, con cargo a los mismos.
- La Residencia cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.
- Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

1.2.4.) CUIDADO PERSONAL.

- Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.
- Los productos de aseo de uso común (jabones, colonias, champús, etc...) los aportará el Centro. Serán a cargo de los usuarios aquellos productos de marcas o tipos específicos por ellos preferidos.
- Se prestará la ayuda necesaria a los residentes que tengan su autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse y acostarse.





- El servicio de corte y arreglo del cabello se efectuará por el servicio de peluquería, con cargo al usuario.
- El material de incontinencia para los residentes, será aportado por la Residencia, bien con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidos los usuarios o, subsidiaria o complementariamente, a expensas de la misma.
- Las prótesis, ortesis, 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.
- La Residencia prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción adecuados.

1.2.5.) CONTROL Y PROTECCIÓN.

- Los usuarios gozarán de plena libertad de movimientos en las áreas de uso común de la Residencia.
- En aquellos casos en los que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los residentes, se establecerá las medidas de protección y control adecuados, así como las preceptivas actuaciones legales y jurídicas previstas para este tipo de casos.
- El Reglamento de Régimen Interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes de la Residencia.

1.2.6.) ATENCIÓN GERIÁTRICA.

- Al ingreso de los residentes, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar por los técnicos titulados en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.
- El Centro dispondrá de un expediente individual referido a cada residente acogido al presente Contrato en el que conste toda la información actualizada tanto de su salud (tratamientos, escalas de valoración de autonomía, etc.) como social (situación económica, familiar...), o jurídica (sentencias judiciales, justificantes de gastos efectuados a residentes incapacitados judicialmente), además de cualquier otra documentación necesaria (pólizas de seguros...). En dicho expediente se encontrará copia del Programa Individual de Cuidados que recoja las acciones y objetivos asistenciales de cada usuario.
- Se llevarán actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de los residentes así como las de medicina asistencial necesaria, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema Público de Salud al que estén acogidos los residentes.
- En los casos de atención sanitaria urgente, el Centro efectuará el traslado y acompañamiento de los residentes a los Centros Sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema Público de Salud.
- Cuando los usuarios tengan familiares el acompañamiento a los centros sanitarios para consultas programadas, revisiones, exploraciones y controles correrá a su cargo.





- El Centro dispondrá como mínimo de los Registros y Protocolos establecidos en el Anexo 1, Punto 2, apartado 2.2.13 del Decreto 69/2005, de 3 de junio, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores.

1.2.7.) ATENCIÓN SOCIAL.

- El Centro prestará la asistencia al residente en la medida que sus capacidades le impidan resolver o mejorar sus necesidades y cuando se encuentre en situación de abandono de hecho por sus familiares.
- La Residencia elaborará un Programa anual de actividades de animación socio-cultural, que se llevará a cabo tanto dentro del Centro, como fuera del mismo.
- La Residencia propiciará la relación entre los residentes y sus familiares y allegados, a fin de implicarles en la atención a las necesidades psico-físicas y/o económicas de los residentes.

1.2.8) ATENCIÓN OCUPACIONAL Y DE REHABILITACIÓN.

- Al ingreso de los residentes, se llevará a cabo un estudio y evaluación interdisciplinar por los técnicos titulados en base a los cuales se elaborará un Programa de Atención Personalizada, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su autonomía personal y conseguir la integración ocupacional en el mayor grado posible.
- Dentro del Programa Individual de Atención, se elaborará un Programa de Recuperación funcional y Terapia-ocupacional en la medida de las necesidades de cada residente.

1.2.9) OTROS SERVICIOS

- La Residencia pondrá a disposición de los residentes el servicio de peluquería, quienes satisfarán los precios correspondientes que fije el concesionario.
- La Residencia pondrá a disposición de los residentes el servicio de podología, quienes satisfarán los precios correspondientes que fije el concesionario, que en ningún caso serán superiores a los que establezca, como referencia, el colegio profesional correspondiente.
- En caso de fallecimiento el Centro lo comunicará a los familiares o allegados, corriendo a cargo de éstos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. El Centro viene obligado a facilitar, en el mismo, el uso gratuito de velatorio si, entre sus instalaciones se cuenta con un espacio destinado ex profeso a este menester. En los casos de usuarios sin familia o abandonados de hecho por la misma y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento, él realizará los trámites correspondientes y asumirá los gastos originados.

Además de los servicios descritos en el presente pliego, se prestarán todos aquellos que se puedan establecer en la normativa vigente durante el período de ejecución del contrato.

2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

2.1.) RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

- El régimen de vida de los residentes se establecerá con criterios de respeto a su dignidad personal y libertad, que sólo podrán ser condicionadas por razones de tipo sanitario, de





higiene, seguridad, convivencia y del adecuado funcionamiento de los servicios. En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre los residentes acogidos en virtud de este Contrato y el resto de residentes.

- El Reglamento de Régimen Interior del Centro vigente será conocido por los residentes y en su caso por sus representantes legales, para lo cual se exhibirá en el tablón de anuncios, garantizando así su publicidad. Asimismo se les hará entrega de una copia en el momento de su ingreso. El Instituto Murciano de Acción Social dispondrá de un ejemplar así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo.
- Existirán Hojas de Reclamaciones así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los residentes, de las que se enviará copia igualmente a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS.
- Existirá asimismo un Libro-Registro de Usuarios, ajustándose a lo dispuesto en el Decreto 69/2005, de 3 de junio, Anexo 1, punto 2, apartado 2.2.5, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores.
- Asimismo, el régimen de funcionamiento del centro se ajustará a la normativa reguladora, tanto estatal como regional, que durante la vigencia de este contrato se pueda establecer.

2.2.) INFORMACIÓN A LOS RESIDENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES.

El Centro deberá disponer de un tablón de anuncios en un espacio de especial concurrencia de usuarios, en el que deberán quedar expuestos como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Tarifa de precios de aquellos servicios que así lo requieran, tales como cafetería u otros.
- Servicios y productos que vienen recogidos en el precio de la plaza.
- Organigrama del establecimiento y nombre de los responsables de los diferentes Departamentos.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el responsable directo de cualquier Departamento.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del Centro, personal sanitario, trabajador social, etc.

2.3.) PERSONAL.

Para la atención adecuada de los residentes, el Centro dispondrá de personal de Atención Directa y personal de los Servicios de lavandería, limpieza, cocina, mantenimiento, administración, y cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del Centro.

Con el fin de garantizar la calidad de la atención prestada, el Centro dispondrá del personal de atención directa que establece el artículo 9.4 del decreto 69/2005, de 3 de junio, por el que se





establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores, debiendo mantener una ratio del 0,35 para el total de plazas ocupadas, tanto para las plazas objeto de este contrato como para el resto de plazas del centro.

La categoría de profesionales que presten servicios en el Centro y su ratio se adecuará a lo establecido en la normativa que sea de aplicación durante el período de vigencia del presente contrato, debiendo tener la titulación adecuada para la realización de su trabajo.

3.) PLAZAS

3.1.) RESIDENTES

Podrán ser residentes aquellas personas mayores que tengan reconocido el derecho de admisión regulado en la normativa que durante el período de vigencia de este contrato sea de aplicación en materia de ingresos y traslados en residencia de personas mayores en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud del presente Contrato, las plazas para residentes serán ocupadas por los usuarios que expresamente determine el IMAS mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores.

3.2.) PLAZAS.

- Plaza ocupada: Se considerará como “plaza ocupada” la asignada a un residente expresamente, mediante Resolución de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, desde el día en que se produce su ingreso en el Centro hasta el día de su baja en el mismo.
- Plaza reservada: Se considerará como “plaza reservada” aquella que, una vez producida la primera incorporación, no se encuentre ocupada, o que su titular se encuentre ausente en virtud de permiso, vacaciones o internamiento en centro hospitalario. El precio de la plaza reservada será el 75% de la plaza ocupada.
- En el caso de plaza de nueva creación, se considerará como “plaza reservada” aquella autorizada a un usuario desde la fecha de la Resolución de ingreso emitida por el Organismo.

4.) GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES.

Todos los posibles ofertantes asumirán, en principio, el compromiso de sujetarse estrictamente a las especificaciones contenidas en el presente Pliego y a la normativa vigente en materia regulación de Centros Residenciales de Personas Mayores.

La Entidad adjudicataria asume la responsabilidad civil derivada directa o indirectamente de los servicios concertados, así como las derivadas de actuaciones de los residentes, por sí misma o mediante la suscripción de la correspondiente póliza aseguradora.





Las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y demás de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente, corresponden única y exclusivamente al titular de la Entidad.

Y quien pueda resultar adjudicatario y contratista definitivos, serán los que garantizarán responsablemente que el servicio contratado reúna todos los requisitos y condiciones de calidad y de cualquier otra índole que se imponen en este Pliego y en las disposiciones o normas vigentes en la materia.

5.) SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

5.1.) CONTROL E INSPECCIÓN.

Los Servicios competentes de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por la Entidad firmante y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

5.2.) SEGUIMIENTO DEL IMAS.

5.2.1) SEGUIMIENTO.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, técnicos de la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, podrán visitar el Centro en cualquier momento, sin previo aviso.

La Entidad adjudicataria deberá colaborar, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS, toda la información solicitada para realizar un seguimiento y valoración de la residencia.

El IMAS podrá proponer en coordinación con los equipos técnicos del Centro las variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a mejorar la atención de los residentes, como establecer grupos de trabajo para la mejora de la calidad asistencial.

El Centro remitirá a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS la información que se solicite sobre el funcionamiento, según el modelo que será facilitado por el Servicio de Atención a Personas Mayores.

Se designan como directores técnicos del seguimiento del contrato a los funcionarios que ocupen las plazas de Jefatura de Sección de Gestión de Centros y Programas III de Personas Mayores y por ausencia, vacante o enfermedad el jefe de Servicio de Atención a Personas Mayores.

5.2.2) DOCUMENTACIÓN

La Entidad adjudicataria aportará al IMAS la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este contrato, así como, si fuera necesario utilizar la aplicación informática proporcionada a tal efecto por la administración, precisando conexión a Internet.





Región de Murcia
Consejería de Familia e
Igualdad de Oportunidades

IMAS instituto murciano
de acción social
Dirección General de Personas Mayores

C/ Alonso Espejo, 7 - 30007 Murcia
Telf: 968 36 20 00 - Fax: 968 36 20 91

El Centro remitirá a la Dirección General de Personas Mayores del IMAS, información de la residencia según el modelo que será facilitado por el Servicio de Atención a Personas Mayores con la periodicidad que se determine.

5.2.3.) INFORMACIÓN

La Entidad adjudicataria facilitará al IMAS con la periodicidad establecida por éste, información sobre residentes que ocupen plaza privada, en relación a su condición de beneficiarios de la Prestación Económica Vinculada al Servicio Residencial.

Documento firmado electrónicamente al margen

M^a Mercedes Álvarez González
Jefa de Sección de Gestión de Centros y Programas

07/03/2017 10:43:23

Firmante: ALVAREZ GONZALEZ, M^a MERCEDES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) a8291a53-aa03-366a-900582131603

