

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE REGIRÁ PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTION INTEGRAL DEL CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES “EL TOSSAL” DE LES COVES DE VINROMÀ

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la gestión integral del Centro de Día para Personas Mayores Dependientes EL TOSSAL, de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente pliego. Para la gestión, el funcionamiento y la administración del mismo se tendrá en cuenta tanto la normativa vigente en materia de Servicios Sociales de la Generalitat Valenciana como la normativa general aplicable del Estado, de la Generalitat Valenciana y las disposiciones de la Comunidad Europea.

2.- CAPACIDAD DEL CENTRO

El Centro de Día para Personas Mayores Dependientes EL TOSSAL tiene una capacidad de 40 plazas, y se encuentra ubicado en C/ Moreria, s/n de Les Coves de Vinromà.

3.- GESTION DE LOS SERVICIO DEL CENTRO DE DIA

La gestión integral incluye todos los servicios a prestar en un centro de día para personas mayores dependientes.

3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

Nº de plazas: 40

Se entiende por servicios de centro de día, al conjunto de servicios de atención diurna especializada, dirigidos a personas que necesitan organización, supervisión y asistencia en el desarrollo de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria y disponen de apoyo sociofamiliar. Este servicio ofrece atención sociosanitaria especializada, supervisión médica, atención psicológica y cuidados de enfermería o rehabilitación completando así la atención del usuario en su entorno sociofamiliar.

El Centro de Día ofrecerá dichos servicios 247 días al año (248 días en el caso de año bisiesto), cerrando sábados, domingos y festivos. El horario de atención será de 8 a 20 horas, de lunes a viernes, si bien, en casos excepcionales debidamente justificados, podrá alterarse.

Los servicios incluidos son los siguientes:

- Acogimiento: El centro de día ofrecerá el servicio de acogida diurna y de asistencia en las actividades de la vida diaria, debiendo ofrecer sus servicios con carácter mínimo los días laborales de lunes a viernes.

- Restauración, que incluirá como mínimo desayuno, comida, y merienda, y deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de los usuarios. Esta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo a las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran, hábitos, alimentos restringidos, preferencias y alergias.
- Higiene personal, incluye la higiene y el baño o ducha, así como el cuidado estético y de la imagen de los usuarios. Además, se apoyará con las medidas técnicas que sean necesarias, a aquellos usuarios que según su nivel de dependencia precisen de las mismas .
- Atención social, este servicio incluye la atención social individual, familiar, grupal y comunitaria , y la animación sociocultural.
 - Animación sociocultural: Conjunto de actividades de relación y ayuda encaminadas a la auto-promoción de los individuos o grupos atendidos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.
 - Atención social individual, en grupo y comunitaria: La atención social individual está dirigida a los usuarios del centro, al objeto de informarles, orientarles y asesorarles respecto a problemas y recursos sociales. La atención en grupo se orienta a la convivencia en el centro y el fomento de actividades estimuladoras de las relaciones entre los usuarios. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.
 - Atención social familiar: Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención al usuario en el centro.
- Atención a la salud.
 - Atención médica, dirigida al seguimiento de patologías crónicas, diagnóstico de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriátricos.
 - Atención psicológica, dirigida a preservar y mantener la función cognitiva de los usuarios y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta y/o estado cognitivo.
 - Atención de enfermería, dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería, curas, control de glucemias y constantes, sondajes y otros.
 - Actividades de terapia ocupacional, cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de los usuarios.
 - Actividades de rehabilitación., incluye la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.
 - Actividades de prevención y promoción de la salud, así como de educación sanitaria.

Se realizará la Valoración Geriátrica Integral (V.G.I.) de los usuarios al inicio de sus actividades en el centro. Esta Valoración se revisará cada 6 meses y ante cambios en la evolución, e intervendrán en ella todos los profesionales. En función

de los resultados de la misma se establecerá el P.A.I. (Plan de Atención Individualizado) del usuario en el centro.

- Transporte adaptado, realizará el traslado de los usuarios desde el domicilio al centro y/o viceversa.
 - Este servicio podrá ser subcontratado con terceros. En el caso de que se produzca la subcontratación del transporte, el adjudicatario deberá aportar copia del contrato que mantenga a tal efecto, no siendo preciso disponer en la plantilla del centro de la figura profesional de conductor/aux mantenimiento, que se sustituirá por un aux. de mantenimiento, con una jornada laboral de 20 horas semanales.
Si el servicio es desarrollado directamente por el adjudicatario, la plantilla de personal que ha de disponer el centro deberá contar con la figura profesional de un conductor/aux de mantenimiento a jornada completa, y acreditar los medios técnicos empleados para la prestación del servicio de transporte.
 - En cualquier caso, los vehículos empleados para el transporte deberán estar convenientemente adaptados para su utilización por personas que precisen la utilización de sillas de ruedas (disponer de plataforma elevadora de acceso y sistema de anclaje), contar con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, contar con los seguros reglamentarios y con una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar.
 - El número diario de usuarios a transportar será, como máximo, el que corresponde a la capacidad del Centro de Día.
 - Asimismo, existirá una planificación de rutas con tiempos y usuarios, así como un registro de incidencias habidas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Las rutas se diseñarán de manera que los usuarios pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el centro de día desde el inicio de la actividad diaria hasta su finalización.
 - El servicio de transporte deberá prestarse durante todo el año, de lunes a viernes, excepto festivos. El horario de prestación de este servicio será entre las 08:00 y las 09:30 horas y entre las 18:30 y las 20:00 horas, sin perjuicio de que los intervalos citados deban ajustarse y adaptarse a las necesidades de funcionamiento del centro y las necesidades de los usuarios y familiares.
 - En caso de que no pudiera prestarse el Servicio con normalidad por circunstancias no imputables a la Administración, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

3.2.- PROGRAMAS, PROTOCOLOS Y REGISTROS DE LOS SERVICIOS

3.2.1. Programas

El centro deberá tener establecido un programa anual de atención, para los usuarios que incluya las siguientes actividades:

- Actividades de rehabilitación funcional y cognitiva.
- Actividades de terapia ocupacional.
- Animación sociocultural.

En cada uno de los programas se contemplarán los objetivos, tipología de los usuarios a quien se dirigen, actividades, profesionales responsables, recursos necesarios, calendario, listado de usuarios programados y sistema de evaluación del programa. Asimismo, contarán, en su caso, con programas específicos para enfermos de Alzheimer, en función de los usuarios atendidos y el grado de evolución del proceso.

3.2.2. Protocolos

El centro dispondrá como mínimo de los siguientes protocolos:

- a) Acogida y adaptación al centro. Contenido: recepción, presentación, visita al centro, información y orientación en la llegada.
- b) Higiene personal, aseo y técnicas. Contenido: procedimientos utilizados para la higiene personal en función de sexo, dependencia y patologías asociadas.
- c) Caídas. Contenido: detección de población de riesgo, medidas preventivas y de intervención ante una caída.
- d) Medicación. Contenido: procedimientos de obtención, almacenamiento, conservación, preparación de medicamentos para su administración individual y control de la administración.
- e) Incontinencia. Contenido: medidas de prevención higiénico-terapéuticas, tratamiento, pautas de utilización de pañales, colectores, etc., y prevención de riesgos.
- f) Emergencia sanitaria. Contenido: actuaciones ante una situación de emergencia sanitaria , en ese caso si es necesario el traslado a un centro sanitario se organizará dicho traslado utilizando los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda.
El acompañamiento al centro sanitario se hará a cargo de la familia. Si el traslado origina gastos éstos serán a cargo del usuario.
- g) Utilización de medidas de sujeción. A los usuarios solamente les podrán ser aplicadas medidas de sujeción, por prescripción facultativa motivada y expresa, con indicación de las horas que ha de llevarse a efecto, el tipo de sujeción y duración del tratamiento. Habrá de concurrir el consentimiento expreso y por escrito del usuario, o su representante legal, en su caso, e informar de ello a la familia. El medio utilizado para la sujeción deberá contar con la correspondiente homologación. Caso de que el usuario o su representante legal no preste su consentimiento, el centro podrá exigir que dicho rechazo conste por escrito
- h) Nutrición.
Deberá existir un sistema de dietas adecuado a las necesidades de los residentes.
- i) Gestión de sugerencias y reclamaciones
Incluirá la recepción, seguimiento y resolución de quejas y sugerencias

3.2.3. Registros

Serán los siguientes :

- De caídas con indicación del usuario, fecha y hora, lugar, factores de riesgo, circunstancias y consecuencias de la caída.
- De usuarios con incontinencia de esfínteres y medida adoptada para su adecuada atención.
- Registro de medicación administrada a los usuarios.
- De actividades programadas y en curso.
- De la participación y asistencia de los usuarios en los programas y actividades que se desarrollen en el centro.
- De usuarios con medidas de sujeción; medidas, prescripción facultativa, duración, conformidad del residente o en su caso de su representante legal y familiares.

Al objeto de facilitar la comunicación entre la familia y el centro de día, se dispondrá de una agenda para cada usuario, en la que se anotarán si procede, aquellas circunstancias acaecidas en el día/noche/fin de semana, o comunicaciones específicas y necesarias para una adecuada prestación del servicio.

3.3.- DOCUMENTACIÓN

El centro dispondrá como mínimo de la siguiente documentación:

a) Libro de registro de usuarios, proporcionado por la Dirección Territorial de Bienestar Social.

b) Expediente de los usuarios.

c) Historia sociosanitaria donde se contemplen los contenidos exigidos en el artículo 43 del Decreto 91/2002 referidos al informe médico de cada usuario, el cual se actualizará semestralmente. Deberá contener como mínimo:

- Datos identificativos
- Informe médico, constituido al menos por anamnesis, alergias, diagnóstico y tratamiento .
- Valoración geriátrica al ingreso y posteriores.
- Nivel de dependencia en función de escalas validadas de valoración funcional y cognitiva. Para la valoración funcional, escalas de Barthel, índice de Lawton o escala de Cruz Roja. Para la valoración cognitiva, índice de Pfeiffer, minimal de Lobo o escala de Cruz Roja.
- Valoración nutricional.
- Informe social.
- Plan de atención individualizado, elaborado por el equipo interdisciplinar que establezca los diferentes niveles de intervención médica, de enfermería, de rehabilitación funcional, cognitiva y ocupacional. El plan de atención individualizado se actualizará al menos semestralmente o ante cambios en la evolución del usuario y en él se incluirán los objetivos de atención al usuario en los siguientes niveles:
 - Mantenimiento y desarrollo de actividades de la vida diaria.
 - Dieta prescrita
 - Cuidados básicos del usuario: higiene, cambio pañal, alimentación, movilizaciones.

- Programación de actividades de intervención de enfermería, de rehabilitación y ocupacionales
- Hojas de evolución de los diferentes profesionales.
- Hoja de prescripción médica.
- Registro de control de administración de la medicación.

d) Sistema de información al ingreso, dispondrá de un folleto informativo que se entregará al usuario y sus familias

e) Reglamento de Régimen Interior, deberá regular como mínimo los aspectos contenidos en el artículo 43.2.c del Decreto 91/2002 y normativa que lo desarrolle o sustituya.

f) Hojas de reclamaciones.

g) Tablón de Anuncios, se encontrará en lugar visible y concurrido, con actualizaciones periódicas que contendrá como mínimo la siguiente información: reglamento de régimen interior, organigrama del establecimiento, cartera de servicios básicos y opcionales con horarios, programación de actividades, horario de información a familiares, instrucciones para casos de emergencia para personal y usuarios e información sobre sistemas de quejas, reclamaciones y sugerencias.

h) Planning de turnos de la plantilla del centro.

Esta documentación estará sujeta a las directrices que sobre unificación de documentos en centros para mayores se emitan desde la Conselleria de Bienestar Social.

4.- PLANTILLA DEL CENTRO

La plantilla mínima que deberá contratar la empresa adjudicataria para la adecuada prestación en la gestión del servicio de Centro de Día para Personas Mayores Dependientes será la siguiente:

PLANTILLA	CENTRO DE DIA
DIRECTOR/A	1 (20h/sem.)
MÉDICO/A	1 (10 h/sem.)
PSICÓLOGO/A	1 (10 h/sem)
SUP. SOCIO-ASISTENCIAL—ATS/DUE	1 (12h/sem)
AUXILIAR DE ENFERMERIA	4
FISIOTERAPÉUTA	1 (16 h/sem)
TRABAJADOR/A SOCIAL	1 (5h/sem)
TASOC	1 (16 h/sem)
SERVICIOS GENERALES	4

(*) El número entero sin referencia de jornada, se entienden a jornada completa, para una jornada semanal de 40 h/semana.

El Director del centro deberá de:

- velar por el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente.

- elaborar la memoria anual para la Consellería de Bienestar Social en la que se evaluará con criterios objetivos el nivel de calidad de los servicios y el grado de satisfacción de los usuarios.
- garantizar una atención integral de calidad para todos los usuarios.
- promover la formación continuada y el reciclaje de todo el personal que presta los servicios en el centro facilitando el acceso a la formación.
- garantizar el cumplimiento del contrato, del reglamento de régimen interior, las obligaciones de los usuarios, la libre voluntad de permanencia en el centro y el respeto a los derechos de los usuarios.
- dar traslado a la Dirección Territorial de Bienestar Social correspondiente de las quejas que presenten por escrito los usuarios o sus familias.
- garantizar la fiabilidad de los datos que solicite la Conselleria de Bienestar Social.

El Centro deberá tener en todo momento una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca. Por ello, en ausencia del Director, la empresa deberá siempre determinar la persona que asume la responsabilidad del Centro.

La empresa adjudicataria deberá presentar en los Servicios Territoriales de la Conselleria, y dentro de los diez primeros días desde el inicio del servicio, copias de los contratos de trabajo, correspondientes a la plantilla exigida. Cualquier variación en la plantilla deberá ser comunicada a la Dirección Territorial de Bienestar Social con un plazo máximo de diez días.

La organización de los turnos de personal se realizará de tal modo que en todo momento se asegure una adecuada atención y cuidado de los usuarios del centro de día y el correcto funcionamiento del centro, con cobertura de personal aux. de enfermería suficiente en los tiempos de mayor demanda (comidas, aseos y baños, actividades etc.), y manteniendo siempre una presencia mínima de 2 auxiliares de enfermería.

El horario de trabajo de los profesionales de atención directa: médico, psicólogo, fisioterapeuta, trabajador social y TASOC, deberá establecerse de manera que posibilite la mejor atención de los usuarios, y respete los horarios de aseo, comidas y descanso de los mismos. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección Territorial de Bienestar Social, dentro de los diez primeros días de prestación del servicio, propuesta de horarios y jornada de prestación de dichas figuras profesionales, que deberá ser aprobada por la Sección de Tercera Edad. Cualquier modificación de los horarios y jornadas aprobados para dichas figuras deberá solicitarse a la referida Sección debidamente justificada, y requerirá autorización previa de la misma.

Las sustituciones por vacaciones se realizarán para todos los trabajadores.

Las bajas laborales del personal deberán ser cubiertas y justificadas en los casos siguientes:

a) Para personal de atención directa : siempre, en las 24 horas siguientes a que se produzca la baja.

b) Para las restantes categorías: en cualquier caso deberán sustituirse a partir del décimo día de ausencia del titular del puesto, con la salvedad del personal de cocina y el conductor que se sustituirán siempre.

Todo el personal deberá contar con la titulación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo, deberá disponer del carnet de manipulador de alimentos o del certificado individual de acreditación de haber recibido la formación correspondiente, según la normativa vigente, aquel personal que de acuerdo con dicha normativa deba estar en disposición del mismo.

5.- PUESTA EN MARCHA DEL CENTRO

Una vez adjudicado el contrato, la puesta en marcha del centro de día se efectuará de manera progresiva. En lo que se refiere a las personas usuarias se atenderá a la concesión de las plazas por parte de la Conselleria de Bienestar Social.

En cuanto a la incorporación del personal, éste se incorporará progresivamente atendiendo al número de usuarios y de acuerdo a la siguiente tabla de mínimos:

PERSONAL	HASTA 10 USUARIOS	DE 11 A 20 USUARIOS	DE 21 A 30 USUARIOS	DE 31 A 40 USUARIOS
DIRECTOR/A	1 (20 h/sem)	1 (20 h/sem)	1 (20 h/sem)	1 (20 h/sem)
MÉDICO	1 (5h/sem)	1 (5h/sem)	1 (8h/sem)	1 (10h/sem)
PSICÓLOGO	1 (3'5h/sem)	1 (5h/sem)	1 (7h/sem)	1 (10h/sem)
SUP. SOCIO-ASISTENCIAL—ATS/DUE	1 (3h/sem)	1 (5h/sem)	1 (9h/sem)	1 (12h/sem)
AUXILIAR DE ENFERMERÍA	2	2	3	4
FISIOTERAPEUTA	1 (4h/sem)	1 (8h/sem)	1 (12h/sem)	1 (16h/sem)
TRABAJADOR/A SOCIAL	1 (2h/sem)	1 (3h/sem)	1 (4h/sem)	1 (5h/sem)
TASOC	1 (4h/sem)	1 (8h/sem)	1 (12h/sem)	1 (16h/sem)
SERVICIOS GENERALES	1	2	3	4

6.- EVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL

El adjudicatario desarrollará su actividad asistencial siguiendo las orientaciones y objetivos de calidad que determine la Conselleria de Bienestar Social o, en su caso, de acuerdo con la normativa y los sistemas y actuaciones que se establezcan en un futuro a este respecto.

7.- RESTAURACIÓN

Es este apartado el centro garantizará la correcta nutrición de los usuarios y estará a lo dispuesto por la Conselleria de Bienestar Social, desde el Programa de atención nutricional en centros sociosanitarios.

Se considerarán como mínimo los siguientes aspectos:

7.1 Diseño de las dietas

Deberá cumplir los siguientes objetivos:

- Ser completa y equilibrada
- Tener una presentación atractiva
- Ser variada adaptándose a las necesidades de los ancianos
- Estar convenientemente realizada y condimentada
- Estar adaptada a la gastronomía local y a la época del año

Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se proporcionarán junto con la dieta unas fichas/listados en los que se recojan los ingredientes, con gramaje, de los distintos platos que componen la dieta así como el valor calórico y la cantidad de nutrientes que aporta.
2. En la dieta se debe **evitar el exceso** de grasa (sobre todo grasa saturada) y de colesterol y reducir el aporte de azúcares refinados.
3. Aporte suficiente de productos ricos en calcio, siempre que la indicación de la dieta lo permita.
4. Se moderará el uso de sal y alimentos ricos en sodio (en las dietas que así lo especifiquen).
5. **La ingesta de líquidos debe ser suficiente (1 l/persona/durante la estancia en el centro)** fundamentalmente en forma de agua embotellada, aunque también en forma de zumos, infusiones, etc. El resto del aporte hídrico necesario en 24 horas ($\frac{1}{2}$ l) lo ingerirá en su domicilio .
Se asegurará el aporte durante la estancia del usuario en el centro y se distribuirá en las siguientes tomas: desayuno, media mañana, comida y merienda .
6. Un número de comidas/ día adecuado, que se estima en desayuno, comida y merienda. En los casos en los que haya que incluir una media mañana o una comida de refuerzo, se hará siempre bajo criterios médicos. No obstante el Servicio de Centro de Día ofrecerá como mínimo, desayuno (a los usuarios que lo deseen), comida y merienda. En casos excepcionales podrá darse cena
7. Las comidas constarán **de dos platos, postre, pan y bebida**- principalmente agua, vino (siempre que no esté contraindicado) o zumos-.
8. Los alimentos deben tener una correcta conservación, manipulación y preparación.

La dieta BASAL tendrá un aporte calórico medio de 1600 Kcal /durante la estancia en el centro (1500-1800 Kcal) que se repartirán en:

- Proteínas 15-20% del valor calórico total

- Grasas 30-35% del valor calórico total
- Hidratos de carbono 50-55% del valor calórico total

El resto del aporte hasta llegar a las 2200-2500 Kcal. (según actividad física , sexo , etc....) lo recibirá en su domicilio .

La fibra y el calcio, así como las vitaminas y los minerales, serán aportados incluyendo en la dieta: lácteos, fruta, verdura y farináceos (pasta, arroz, pan, patatas, legumbres) diariamente.

Cuando el porcentaje de grasas sea superior al 30% debe ser a expensas de aumentar fundamentalmente la grasa monoinsaturada (aceite de oliva) seguida de la poliinsaturada (pescados azules preferentemente). **Las grasas saturadas representarán siempre, menos del 10% de las grasas totales.**

Los platos o alimentos de las dietas establecidas se podrán eliminar o cambiar cuando un residente lo requiera, siempre bajo supervisión médica.

Se debe disponer, al menos, de las siguientes dietas:

Dieta basal o normal

Dieta diabética

Dieta hipocalórica

Dieta hiposódica

Dieta de protección gástrica

Dieta astringente

Dieta de fácil masticación

Dieta triturada o turmix

En el caso de las dietas trituradas y dada la problemática que se genera con la contaminación microbiológica y con su deficiente aporte nutricional, para su elaboración se tendrán en cuenta los siguientes aspectos :

Adaptar la consistencia del triturado a la situación concreta de cada paciente

Conseguir una textura homogénea libre de grumos y hebras, si e preciso se pasará el triturado por el pasapurés

Fraccionar la alimentación diaria en 3 o 4 tomas sin sobrecargar ninguna de ellas

Extremar las medidas higiénicas en cada una de las etapas de manipulación

Elaborar los triturados con ingredientes de primera calidad e inmediatamente antes de su consumo

Tanto las carnes como los pescados es preferible cocinarlos y triturarlos solos y posteriormente añadir el caldo, leche o bechamel

Emplear patata, sémola, pastas finas , harina o pan para aumentar la consistencia y el valor nutritivo de los triturados

Enriquecer los triturados con leche, queso rallado, aceite de oliva o nata líquida para mejorar la palatabilidad y el valor nutritivo

Condimentar los triturados con especias para mejorar su sabor y aroma

Si no es posible garantizar el cumplimiento de estas normas y los ingredientes y cantidades de alimentos empleados para los triturados no se corresponde a lo establecido en el recetario se optará por el empleo de los triturados comerciales reforzados con módulos o suplementos en función de la valoración nutricional del usuario

Además se deben prever dietas especiales para diversas patologías y/o pruebas exploratorias:

- Insuficiencia renal
- Hepatopatías
- Patología biliar
- Líquida o semilíquida
- Dieta con modificación del aporte de proteínas
- Otras

Los criterios para la indicación de una de las dietas a cada residente serán establecidos por el médico, tras la valoración oportuna.

Con el fin de asegurar que la alimentación diaria del usuario sea variada y equilibrada se le orientará sobre las cenas recomendadas en función de las comidas ofrecidas en el centro.

7.2 Adquisiciones y conservación de mercancías

El adjudicatario garantizará:

- Stocks suficientes
- Sistema First In First Out (primera entrada primera salida) de modo que haya una rotación adecuada de los stocks
- Verificación de que los proveedores están acreditados y cumplen la normativa vigente, responsabilizándose la empresa adjudicataria de las alteraciones de los productos en todo momento.

La empresa adjudicataria elaborará las propuestas de los menús con 15 días de antelación; los menús abarcarán un período **mínimo de 15 días con al menos 2 opciones para cada uno de los platos** como mínimo del almuerzo.

Se incluirán los menús para las fiestas señaladas y culturalmente aceptadas (fiesta aniversario Residencia, Fallas, Navidad,...). En total se elaborarán y servirán 12 menús especiales para todo el año, consensuadas en todos los casos con el departamento médico.

Los menús detallados de forma clara y sencilla serán expuestos en diversos lugares de la residencia de forma semanal.

7.3 Calidad de las materias primas

Todas las materias primas y los productos servidos por la empresa adjudicataria tendrán que estar sujetos a la normativa legal y en particular al Código Alimentario Español.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la empresa adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento. El almacenamiento de las materias primas y su conservación se efectuará cumpliendo la normativa vigente.

El licitador deberá presentar una memoria en la que indique la descripción de cada materia prima, su calidad, tipo de envase, unidad de medida, marca o marcas, así como todos aquellos requisitos que establezca el ordenamiento jurídico vigente, en especial el Código Alimentario Español y la normativa complementaria; además deberá garantizarse un adecuado nivel cualitativo tanto en la selección y conservación de los víveres y productos complementarios, como en su manipulación, características organolépticas y temperatura. **En cualquier caso, los víveres serán de calidad extra o primera.**

Los productos envasados deberán cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1334/1999 de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios para el control del contenido efectivo de los productos alimentarios envasados.

8.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria está obligada a:

- Organizar y gestionar el servicio objeto del contrato de conformidad con lo establecido en presente pliego y siguiendo las indicaciones y directrices del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà.
- Custodia o recepción y vigilancia del Centro, tanto de sus dependencias como de las zonas exteriores y accesos durante el periodo de la gestión.
- Pago y control de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del Centro (energía eléctrica, teléfono, agua, gasóleo, y/o gas, productos alimenticios, productos de limpieza, etc...), así como todos aquellos que conforman la totalidad suficiente para una correcta gestión integral del centro.
- Prestar el servicio en las mejores condiciones posibles y con continuidad ajustándose estrictamente a las condiciones y las disposiciones legales que le son aplicables
- Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y la Consellería de Bienestar Social
- Cumplir las normas de identificación visual en las estancias del edificio, comunicaciones a usuarios y familiares en las actividades y relaciones con la comunidad
- Guardar reserva y la debida confidencialidad de los datos personales contenidos en los expedientes de los usuarios pudiendo ser el incumplimiento comprobado de esta reserva objeto de sanción.
- Prestar apoyo administrativo para la recogida de la documentación solicitada por la Administración a aquellos usuarios que no pudiesen realizarlo por sí mismos.
- Asegurar la participación democrática de los usuarios, de acuerdo con lo dispuesto en el art.47, aptdo c) de la Ley 5/97 de Servicios Sociales y en normativa que la desarrolle o sustituya en su caso.
- Garantizar los servicios mínimos establecidos en caso de huelga o situaciones análogas
- Aportar la información epidemiológica, sociosanitaria y económica con las especificaciones y en los términos que establezca el Ayuntamiento
- Facilitar en todo momento la actuación del Área de Inspección de la Conselleria de Bienestar Social.
- Colaborar en las actuaciones o programas que en materia de calidad asistencial o mejoras de prestaciones se desarrollen directamente por parte de la Conselleria.

- Presentar anualmente una memoria de actividades, conforme a las instrucciones específicas que para la misma emita la Dirección General de Servicios Sociales.

9.- MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO, INSTALACIONES Y BIENES MUEBLES DEL CENTRO

La empresa adjudicataria deberá garantizar el mantenimiento del edificio, sus instalaciones y bienes muebles:

- Limpieza del Centro y sus dependencias, considerando éste en su totalidad de vallas hacia adentro, incluidos espacios al aire libre y zonas ajardinadas etc.
 - Mantenimiento y conservación del inmueble, de los jardines, de los bienes muebles así como la totalidad de su equipamiento, incluido lo fungible que conforman en sus partes la totalidad del Centro. El adjudicatario deberá reparar y/o reponer inmediatamente (y con la misma calidad) aquellos elementos, tanto del inmueble, como del equipamiento, que se deterioren.
- Así mismo, se realizarán los siguientes mantenimientos:

- α) Mantenimiento general del edificio que constará como mínimo de:
 - Pintura (los pasillos y estancias comunes se pintarán al menos una vez cada dos años)
 - Los despachos una vez cada cuatro años
 - Se realizará, al menos una vez al año, la limpieza de la red horizontal de saneamiento y los desagües.
- β) Mantenimiento de las instalaciones. Éstas se entregarán a la empresa adjudicataria con los correspondientes permisos y/o autorizaciones de los organismos competentes, por lo que se deberá mantener dichas instalaciones en idénticas condiciones a las que tenían en el momento de la entrega para la gestión.

El personal de mantenimiento deberá estar en posesión de la titulación adecuada para poder entender y manipular las instalaciones existentes en el centro, y la empresa deberá suscribir aquellos contratos de mantenimiento de las instalaciones que sean necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las mismas.

El mantenimiento deberán realizarlo empresas autorizadas y constará de dos partes:

- Preventivo.
- Correctivo.

La empresa adjudicataria de la gestión deberá asumir presupuestariamente todas aquellas medidas correctoras que durante el periodo de gestión sea necesario realizar para que las instalaciones permanezcan en perfecto estado.

10.-PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

La empresa adjudicataria deberá adaptar el Plan de emergencia y evacuación a las necesidades del centro y a los cambios organizativos que establezca, en su caso, para la gestión del mismo, previa autorización del Ayuntamiento. Dicha

adaptación deberá estar elaborada, en todo caso, en un plazo no superior a dos meses desde el inicio de la gestión. Asimismo, deberá proceder a la puesta en marcha del mismo conforme a lo dispuesto en la normativa vigente con la supervisión del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà.

11.-PÓLIZAS DE SEGURO

El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos derivados de su actividad.

Con carácter de mínimos se indican las siguientes cantidades, que podrán ser mejoradas por el adjudicatario:

- Responsabilidad civil 200.000,00 euros

- Daños e incendio:

- Continente

- Contenido 200.000,00 euros

Les Coves de Vinromà, 8 de mayo de 2009
EL ALCALDE

Fdo.: Jacobo Salvador Serret