



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONCERTACIÓN DE 100 PLAZAS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES Y 20 PARA PERSONAS MAYORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN EL CENTRO DE CUIDADOS E INVESTIGACIÓN EN SALBURUA

I. OBJETO

El presente anexo tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio residencial para personas mayores en situación de dependencia y con o sin dependencia intelectual, en la fase de explotación de la contratación de la concesión de servicios para la redacción del proyecto, dirección facultativa, construcción, equipamiento y explotación de un centro de cuidados e investigación en el barrio de Salburua de Vitoria-Gasteiz

II. FINALIDAD GENERAL DEL SERVICIO A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS A CUMPLIR EN EL SERVICIO.

Este documento regula y describe las condiciones necesarias para la prestación de un servicio residencial para personas mayores y personas mayores con discapacidad definiendo las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por el centro, sin perjuicio de lo que pueda establecer normativa posterior en lo que pueda mejorar o no se haya contemplado.

De acuerdo a lo dispuesto en la ficha 2.4.1. del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, a los efectos de este pliego se entenderá por centros residenciales para personas mayores que se encuentren en situación de dependencia los:

“Centros destinados a servir de vivienda habitual o permanente y, en su caso temporal, a personas mayores en situación de dependencia en grados II y III —y excepcionalmente en grado I— que no pueden satisfacer adecuadamente sus necesidades en su entorno habitual, o en alternativas de alojamiento de carácter más ligero, por requerir apoyos de mayor intensidad, ofreciéndose en estos centros una atención integral y continua.”

Son centros de alta intensidad, que garantizan: a) la presencia permanente —24 horas al día— de personal cuidador; b) la prestación de un servicio médico y de enfermería; c) el apoyo de un equipo multidisciplinar de profesionales con los perfiles idóneos para la prestación de una atención integral orientada al bienestar físico, psicológico y social.

Sus objetivos son:

1. Garantizar a las personas usuarias los cuidados y la asistencia personal necesaria para realizar las actividades de la vida diaria, tratando de mantener su autonomía personal y, en lo posible, fomentar el desarrollo y evitar el deterioro de la misma.
2. Que las personas usuarias mantengan o desarrollen, con el apoyo necesario, actividades orientadas a mantener sus relaciones con el entorno comunitario y a participar en el mismo.
3. Que las personas usuarias mantengan y amplíen las relaciones con la familia y con otras personas residentes o ajenas al medio residencial, y participen, en lo posible, en la vida del centro.
4. Favorecer su sentimiento de seguridad.

Esta definición queda sujeta a la diferente normativa que se pueda ir generando en el futuro y que sea de aplicación por parte del Instituto Foral de Bienestar Social (en adelante IFBS).

III. CONTENIDO TÉCNICO-ASISTENCIAL DEL SERVICIO RESIDENCIAL.

a).- Personas destinatarias del servicio residencial.

El servicio residencial estará destinado a las personas mayores dependientes, de 65 o más años, y a personas mayores con discapacidad intelectual y, con carácter excepcional, a personas mayores que puedan equipararse a dicho colectivo por circunstancias personales y/o sociales, que no precisen de una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias de la red de servicios sociales.

Dentro del amplio colectivo de las personas mayores es objeto de especial atención tanto el grupo de personas con deterioro cognitivo derivado de diferentes procesos, debidos a la enfermedad de alzheimer y otros cuadros de demencia, con o sin trastornos conductuales, como las personas con enfermedad mental o con discapacidad intelectual quienes a medida que envejecen, además de los apoyos socioeducativos y psicosociales que requieren por su enfermedad mental o discapacidad, pueden ir necesitando ayuda para la realización de las actividades de la vida diaria.

b).- Tipo de estancia.

La ocupación de las plazas residenciales se realizará en estancia permanente.

c).- Calendario.

El servicio residencial permanecerá abierto las 24 horas, durante todos los días del año.

d).- Condiciones y contenidos del servicio residencial.

1.- Servicios en general.

Tendrán como referencia el Estatuto básico de centros de personas mayores integrados en la red foral de servicios sociales del Territorio Histórico de Álava, regulado en el Decreto Foral 8/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 28 de febrero, en el que se establece los principios de actuación, los derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales, y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los centros para personas mayores integrados en la red foral de servicios sociales, o norma que la sustituya.

Tendrán como referencia asimismo el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, o norma que la sustituya.

2.- Seguridad.

La concesionaria deberá cumplir todas las obligaciones que se deriven de las disposiciones vigentes en materia de instalación y funcionamiento de maquinaria, seguridad de instalaciones, medidas de autoprotección frente a emergencias, sistemas de prevención, detección y extinción de incendios y cualesquiera otras que se determinen en la legislación sectorial, garantizando la adecuada información y formación del personal y de las personas usuarias.

Asimismo, la concesionaria se responsabilizará de la adecuación de los espacios físicos, de las medidas de protección y control necesarias para las personas usuarias, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de las mismas, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad. Así, en el caso de que puedan producirse circunstancias de deambulación errante o riesgo de fugas, entre otras, contarán con un espacio y/o tecnología adecuada que garantice la seguridad de las mismas.



3.- Accesibilidad

El centro residencial deberá cumplir los requisitos previstos en la Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la promoción de la accesibilidad, en su normativa de desarrollo, en particular, en el Decreto 68/2000, de 11 de abril, por el que se aprueban las normas técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación, y en el Código técnico de la edificación en su documento básico SUA (seguridad de utilización y accesibilidad), o normativa que la sustituya.

4.- Contenido de los servicios

El contenido de los servicios será el siguiente:

- Alojamiento, manutención y mantenimiento del vestuario de uso personal.
- Atención personal integral.
- Atención sanitaria (médica, enfermería, rehabilitación y terapia ocupacional).
- Atención psicológica.
- Atención social.
- Animación socio-cultural.
- Atención comunitaria y de integración social.
- Otros servicios: peluquería y podología.

4.1.- Alojamiento, manutención y mantenimiento del vestuario de uso personal.

El alojamiento comprenderá el uso y disfrute por la persona usuaria de una habitación individual o doble, en su caso, y de las áreas comunes del centro (comedor, salas de estar, salas de actividades, etc.).

En las habitaciones dobles se garantizará la intimidad de las personas usuarias, utilizando para ello, en caso necesario, los elementos de aislamiento apropiados. El personal del centro observará las normas que para el respeto de este derecho establece la normativa aplicable.

Se permitirá a la persona usuaria tener en su habitación motivos de decoración y utensilios propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos, que puedan menoscabar la seguridad personal, perturbar los derechos de otras personas usuarias o el funcionamiento normal del centro. La responsabilidad sobre estos elementos corresponderá a la persona usuaria o a las personas que tengan atribuida la representación legal de la misma o a las que ejerzan la guarda de hecho.

Las habitaciones se limpiarán diariamente y siempre que las circunstancias lo requieran.

Las camas serán adecuadas para la atención a personas dependientes severas. Para ello, todas las camas serán articuladas, con tren elevador, con ruedas, con barras de protección que puedan ser fácilmente retiradas o colocadas y protectores de barras, y con colchones y almohadas viscoelásticos. Se acondicionarán diariamente y siempre que sea necesario.

Se dispondrá de los dispositivos necesarios para baño de las personas usuarias según grado de dependencia: bañeras geriátricas, sillas de baño, etc.

El concesionario aportará la ropa de cama, toallas, servilletas, baberos, manteles y demás lencería. Asimismo, deberá renovar la ropa de cama, mesa y aseo con la frecuencia necesaria para que se mantenga en unas condiciones de uso adecuadas, siempre que lo requieran las circunstancias y como mínimo, semanalmente.

Los productos de aseo básicos (gel, champú e hidratantes genéricos, etc.) y los útiles de aseo de uso personal (jabones y colonias personales, pasta dentífrica, peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares) serán a cargo de la persona usuaria, las esponjas serán a cargo del concesionario.



Todos los días se servirán cuatro servicios básicos de manutención: desayuno, comida, merienda y cena, y en los casos que requiera, re-cena. A media mañana se proporcionará una hidratación.

Las personas residentes podrán elegir, como mínimo, entre dos menús; éstos estarán supervisados por un/a profesional médico y garantizarán el aporte calórico y equilibrio dietético adecuado a las características de las mismas, serán variados y se cuidará su presentación para que sean atractivos y apetitosos. El aporte calórico y proteico debe garantizarse también en las dietas túrmix, que también deberán ser variadas

Junto al menú ordinario y alternativo deberán prepararse otros, específicos, adecuados a las circunstancias médicas de quienes lo requieran (sin sal, diabéticos, astringentes, pasados, etc.); además de menús especiales para días festivos o de celebraciones especiales.

Habitualmente, las comidas se servirán en el comedor salvo en aquellas situaciones en las que por enfermedad de las personas residentes, o si la familia desea acompañarle o darle la comida, o porque la persona así lo desea, puedan suministrarse en la habitación o en alguna sala dispuesta al efecto.

En cualquier caso, se respetará el ritmo de cada persona usuaria.

Las comidas llegarán a la mesa a la temperatura adecuada a quienes van destinadas.

Los menús se darán a conocer con una antelación mínima de 24 horas para lo que se expondrán en el lugar establecido a tal efecto. En dichos menús aparecerán especificados los alimentos que contiene el plato de la dieta túrmix.

Se deberá observar la mayor flexibilidad posible en los horarios de comidas, especialmente en el desayuno, siempre de acuerdo con el funcionamiento del centro.

Se deberá contemplar la posibilidad de que las personas usuarias puedan comer en compañía de sus familiares, amistades y visitantes, siendo a cargo de éstos el abono de los servicios que reciban.

La persona usuaria aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá, a su cargo, siempre que sea necesario, en cantidad suficiente y adecuada a sus características.

Las personas usuarias vestirán habitualmente en ropa de calle, en consonancia a las condiciones de la época del año en que se use. Se evitará que tengan que renunciar definitivamente al tipo de ropa que le ha gustado por el hecho de ingresar en un centro.

La ropa deberá estar debidamente marcada por la persona usuaria/familia antes de su ingreso en el centro, o en su defecto por el propio centro, a fin de garantizar, en todo caso, el uso exclusivo por la persona propietaria.

El cambio de ropa interior se efectuará diariamente o, si fuera necesario, con mayor frecuencia. Respecto a las restantes prendas, se observará la periodicidad conveniente.

Los procedimientos de lavado, planchado y reparado de la ropa deberán efectuarse a cargo del concesionario. Éstos se adecuarán a la tipología de las prendas para garantizar su higiene y buen estado de conservación. En los casos de prendas delicadas se ofertará a la familia la posibilidad de hacerse cargo del lavado de las mismas. El concesionario responderá ante la persona usuaria, mediante el abono de la prenda, por el deterioro o extravío de la ropa imputable a una actuación negligente del servicio, según el año de antigüedad de la prenda.

El concesionario velará para que se renueven, con cargo a la persona usuaria, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de uso, conservación y limpieza.

4.2. Atención personal integral

En atención al artículo 7.f) de la Ley 12/2008 de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, la atención que se preste a cada persona será integral, es decir, se tenderá a la consecución de un modelo global de salud y bienestar que abarcará, debidamente coordinados entre sí, los aspectos sanitarios, sociales, psicológicos, ambientales, convivenciales, culturales y otros análogos.

El modelo de atención se realizará desde un enfoque de atención centrada en las relaciones, poniendo el foco en las personas mayores, familiares y profesionales, de tal manera que, además de satisfacer las necesidades de residentes, se satisfagan también las de las familias y profesionales a través del fomento de las relaciones entre todas las partes.

La atención en el cuidado personal deberá contemplar, además del aseo personal diario, la asistencia en todas las actividades de la vida diaria en las que la persona usuaria no sea autónoma y, especialmente, se prestará la ayuda necesaria indicada en el plan de cuidados en las actividades básicas (vestirse, desnudarse, acudir al aseo, baño, asearse, afeitarse, acostarse y levantarse, comer, etc.) e instrumentales de la vida diaria, evitando la sobreprotección y fomentando la autonomía personal, de acuerdo a los principios establecidos para los centros bajo la titularidad del Departamento de Servicios Sociales, y observando en todo momento las normas que garanticen el derecho a la privacidad.

Al ingreso de la persona, se llevará a cabo una valoración geriátrica integral: sanitaria (que incluye valoración médica y de enfermería en cuanto al estado nutricional: peso, registro de ingesta, escalas de cribado nutricional y de la disfagia), funcional (valoración de las AVD básicas e instrumentales, así como la marcha y el equilibrio), psicológica (valoración cognitiva, afectiva y conductual) y socio-familiar (valoración de la sobrecarga del cuidador, de los recursos y apoyos familiares), por los y las diferentes profesionales del equipo interprofesional, que servirá de base para la elaboración del Plan de Atención Individualizada (PAI), que se realizará en los dos primeros meses de estancia en el centro. La atención integral incluye tanto tareas asistenciales (aseo, desplazamiento, alimentación, vestido, etc.), como otras relacionadas con el apoyo a la realización de las actividades de la vida diaria y el desarrollo de proyectos vitales, por lo que dicha valoración debe ser realizada por el equipo interdisciplinar a través de la herramienta de trabajo en equipo.

Para contribuir a la mejora de la calidad asistencial que se presta, el centro deberá acreditar la aplicación informática de gestión con la que cuenta para recoger información de los procesos asistenciales así como las escalas o instrumentos de valoración que utiliza.

El plan de atención se entenderá desde la co-participación (persona mayor, familia y profesionales). Esto permitirá identificar las necesidades de cuidados de la persona y sus capacidades, facilitando que tomen decisiones sobre su atención en función de sus necesidades, preferencias, intereses y su historia de vida.

Se posibilitará que las familias participen en el plan personalizado de atención, si así lo desean y con consentimiento de la persona mayor, ya que son un elemento primordial para su bienestar. En el caso de las personas con suficiente competencia para la toma de decisiones, la familia actuará de acompañante, mientras que en las personas con grave afectación cognitiva será la familia quien asuma la representación de la persona mayor en todas las decisiones que le afecten.

En resumen, se tendrán en cuenta todas aquellas actuaciones dirigidas a la consecución de mejoras en todos los ámbitos de la calidad de vida y el bienestar de la persona, respetando su dignidad, sus derechos, sus intereses, sus preferencias, contando con su participación plena y efectiva en su entorno social y comunitario, así como ofrecerle un ambiente convivencial adecuado para su desarrollo personal. Se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación y se realizarán seguimientos periódicos de los mismos para verificar si siguen ajustándose a las necesidades y preferencias de la persona o si es necesario modificarlos y adaptarlos a la evolución de las mismas. La periodicidad de los mismos será al menos anual y siempre que la situación de la persona varíe.



Una copia del PAI se entregará a la persona mayor o a las personas que tengan atribuida la representación legal de la misma o a las que ejerzan la guarda de hecho, si así lo desearan.

A cada persona residente se le asignará, en su Plan de Atención Individualizada, al menos un/a profesional referente, que realizará el seguimiento del mismo.

En las personas con demencia con síntomas psicológicos y/o conductuales, se determinarán aquellas actuaciones dirigidas a evitar y reducir los mismos, una vez identificados y analizados factores que los pueden desencadenar, mejorar o empeorar.

En las personas mayores con discapacidad intelectual, además de lo anteriormente comentado, el modelo de atención incluirá el apoyo conductual positivo, que se entiende como un abordaje general orientado al aprendizaje de conductas alternativas complementario a lo anterior.

El apoyo conductual positivo es algo más que un conjunto de procedimientos destinados a reducir un comportamiento problemático; su objetivo final es cambiar el entorno para hacer que las conductas sean socialmente más eficaces, productivas y satisfactorias, no centrándose sólo en las conductas disruptivas sino promoviendo aquellas que son más funcionales, siempre desde el respeto a la dignidad de la persona.

Todo ello se recogerá en el correspondiente expediente de ingreso y en el de seguimiento individual. Dicho expediente será puesto a disposición del Área de Personas Mayores y de la Unidad de Régimen Jurídico, Registro e Inspección del Departamento de Servicios Sociales, a requerimiento de éstos, con la finalidad de facilitar las actuaciones de seguimiento de la situación y control de la calidad asistencial de las prestaciones

Los y las y las profesionales del centro se reunirán con una periodicidad preferiblemente semanal y obligatoriamente, como mínimo mensual.

Las personas usuarias gozarán de libertad de movimientos en las áreas de uso común de la residencia y para entrar y salir cuando lo deseen siempre que su situación lo permita. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de las familias de las personas usuarias.

Tendrán derecho a utilizar su habitación y otras dependencias en condiciones de privacidad, a que se respete su derecho a la intimidad y, en general, a que el personal de la residencia observe las normas que para el respeto de este derecho establece la normativa aplicable.

El centro establecerá procedimientos de prevención y detección de malos tratos, físicos, psíquicos y económicos a personas mayores con diferentes estrategias:

- En la organización mediante el impulso de modelos de atención en torno al respeto, la promoción y la defensa de los derechos de las personas usuarias, de guías de buena práctica, mediante normativas y protocolos de actuación.
- Formación continuada del personal en ética y buen trato.
- Sensibilización de las personas usuarias y familias.

Deberá acreditar un compromiso formal de atención libre de sujeciones, fomentando modelos de intervención preventivo y positivo en la gestión de las conductas que suponen un desafío para el servicio de atención y cuidados. No se implantará ningún tipo de sujeción salvo en situaciones excepcionales y de urgente necesidad en las que exista un peligro inminente que ponga en riesgo la seguridad física de la persona mayor, de las personas cuidadoras o de terceras personas y en las que previamente se haya registrado el fracaso de otras medidas terapéuticas alternativas. Para casos excepcionales, la aplicación de cualquier tipo de sujeción deberá realizarse bajo prescripción facultativa y bajo un protocolo específico.

Anualmente se remitirá al Área de Personas Mayores del IFBS una memoria del centro en el que se recojan entre otros aspectos: alta, bajas, actividades, excursiones, formaciones realizadas, PAIs, etc.



4.3.- Atención sanitaria.

La atención sanitaria, médica y de enfermería, comprenderá actuaciones tanto preventivas como asistenciales y formativas, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio Vasco de Salud/Osakidetza u otro sistema de salud al que pueda estar acogida la persona usuaria, cuando así lo precise.

El personal de enfermería, además de desarrollar las actividades derivadas de su actividad profesional, de prevención, curación, seguimiento y asesoramiento en los y las diferentes problemas de salud, se encargará de la gestión de los cuidados de enfermería, coordinándose con el equipo de profesionales cuidadores, tanto en la planificación como en la ejecución de los mismos y organización del trabajo del personal cuidador.

Asimismo, se coordinará con otros profesionales del equipo técnico del centro, otras instituciones y/o servicios (Osakidetza, laboratorios, farmacia, ortopedias, funeraria...) para dar respuesta a todas las necesidades de las personas usuarias y/o familias.

Para garantizar la máxima calidad de la atención sanitaria se fomentará el uso de Guías de Práctica Clínica, elaboradas por el Sistema Nacional de Salud, por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco, por las sociedades científicas (geriatría, psiquiatría, cuidados paliativos, enfermería, etc). Se garantizará a la persona usuaria en el proceso de morir, la atención, el apoyo y el acompañamiento más adecuado a sus necesidades y a sus deseos, si los hubiera expresado.

Asimismo, los y las profesionales aplicarán técnicas orientadas a prevenir y evitar conductas disruptivas. Cuando estas medidas sean insuficientes para prevenir o controlar estas conductas, supongan un riesgo para la integridad de la persona usuaria o del resto de las personas usuarias, se recurrirá al tratamiento farmacológico, que se aplicará siempre bajo prescripción médica revisable, con registro del tipo de fármaco que se prescribe, dosis y motivo.

El traslado de las personas usuarias a los centros sanitarios se llevará a cabo en un vehículo normal o adaptado a cargo de la persona usuaria, salvo que la situación clínica implique que el transporte sanitario sea con cargo al Departamento de Salud. El acompañamiento a los centros sanitarios se realizará por parte de los y las familiares o personas allegadas, y en caso de que sea imposible, se realizará mediante la contratación de una persona, a cargo de la persona usuaria. En los casos de urgencia, el acompañamiento se realizará por el personal del centro, si se considera necesario, en cuyo caso se solicitará a la familia que se persone lo antes posible en el hospital. En el caso de los traslados programados a consultas acudirán con un informe médico y en los traslados urgentes acudirán con un informe médico y el plan de cuidados de enfermería

El material de incontinencia será aportado por el centro, bien a través del Departamento de Sanidad o del sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria, o en el caso de que la persona usuaria precisara más que lo aportado por dichos organismos.

La provisión de gases medicinales, farmacia y materiales de enfermería será realizada por el centro, con cargo al Departamento de Salud o el sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria correspondiente en el supuesto de farmacia (con las aportaciones que en cada caso correspondan a la persona respecto a la legislación vigente) y material sanitario (bien desde la OSI Araba o desde el hospital a través de hospitalización a domicilio) y con cargo al propio centro en el caso de provisión de gases medicinales, salvo en los casos en que se haya prescrito por el/la médico/a especialista del Departamento de Sanidad o el sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria correspondiente.

Para evitar o tratar las úlceras por presión los colchones de altas prestaciones serán aportados por el concesionario y los cojines para sillas serán a cargo de la persona usuaria.

Se prestarán tratamientos de fisioterapia para recuperar funciones perdidas o para mantenimiento de las existentes, ya sea individualmente o mediante actividades grupales, a las personas usuarias que lo precisen.

Se contará con terapia ocupacional para planificar e implementar tratamientos encaminados a fomentar la capacidad de las personas para realizar las actividades de la vida diaria y de ocio; realizar actividades de



psicomotricidad grupal; asesorar, realizar y/o adaptar férulas y órtesis en colaboración con el/la fisioterapeuta; con la colaboración del o de la psicólogo/a implementará en personas con demencia programas de estimulación cognitiva y de orientación a la realidad; asesoramiento en modificaciones del entorno y en la selección, adquisición, adaptación y entrenamiento en los productos de apoyo; formación en ergonomía; adiestramiento al personal cuidador en transferencias, AVD y prevención de caídas; etc.

El centro dispondrá de un número suficiente de productos de apoyo necesarios: sillas de ruedas, andadores, muletas, etc., para uso de las personas usuarias en situaciones puntuales o provisionales, con el fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción adecuado. Asimismo, dispondrá por cada módulo de 20 personas usuarias de al menos una grúa elevadora y 2 grúas de bipedestación, con 2 tipos de arneses (uno para traslado desde la cama tipo saco y otro para higiene y para cambio de absorbente).

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y productos de apoyo para uso personal serán a cargo de las personas usuarias, sin perjuicio de la cobertura que el Departamento de Sanidad o el sistema de salud al que esté acogida la persona usuaria correspondiente prevea en cada caso, y estarán debidamente identificadas. El mantenimiento básico y la limpieza de los productos de apoyo personales serán a cargo del concesionario, salvo que se requiera de un servicio técnico, en cuyo caso correrá a cargo de la persona usuaria.

Cuando así se requiera, las personas profesionales de los centros prestarán el asesoramiento y apoyo necesario, tanto a la persona usuaria como a su familia, en la gestión de los productos de apoyo.

4.4.- Atención social.

El centro residencial dispondrá de personal que se ocupará de su atención en todos aquellos y las aspectos de su competencia profesional y, especialmente, de la relación con familiares.

Prestará apoyo en el pre-ingreso, el ingreso, en el proceso de adaptación y durante la estancia en el centro, tanto a la persona usuaria como a la familia, en la tramitación y gestión de recursos sociales y en la realización de gestiones personales.

Se fomentará la relación entre las personas usuarias y sus familiares, personas allegadas y amistades, facilitando al máximo las visitas y estableciendo actividades que promuevan la socialización, así como la participación y colaboración de personas voluntarias.

4.5.- Animación socio-cultural.

El concesionario establecerá un programa anual de animación socio-cultural y de integración social, consultando a las personas usuarias, o a su guardador de hecho o representante legal, sobre sus preferencias para la planificación y programación de actividades que sean de su interés, variadas y en número suficiente, estimulando las actividades en el exterior. La programación de las actividades de ocio deberá ser expuesta en el tablón de anuncios del centro.

Los programas tendrán unos contenidos de ocio activo y una metodología de participación de las personas usuarias, que propicien la integración y el mantenimiento activo de las mismas.

El centro residencial dispondrá de personal que se ocupe de la programación, organización y realización de actividades.

4.6.- Integración social

El bienestar y la calidad de vida de las personas se asienta, además de en su situación de salud física y emocional, en la calidad de vida social. Para ello las personas usuarias podrán llevar a cabo actividades de integración social que permitan el mantenimiento de las relaciones interpersonales, de las actividades de integración en su entorno comunitario y de las actuaciones con dimensión social.

En el caso específico de personas con discapacidad intelectual, el centro residencial dispondrá de profesionales con perfil de integración social. Cada persona dispondrá de un plan de trabajo que se



establecerá de forma personalizada, para que pueda llevar a cabo sus actividades en la comunidad de preferencia. Estos y estas profesionales se encargarán de diseñar, organizar y realizar con las personas usuarias su programa personal de actividades, en el marco comunitario que se precise.

4.6.- Atención psicológica. Psicoestimulación y musicoterapia.

La atención psicológica comprenderá el diagnóstico, la evaluación de las personas usuarias, la planificación de los tratamientos individuales o grupales que precisen, y si fuera necesario, la aplicación de los mismos.

Así mismo, en personas con discapacidad intelectual se llevarán a cabo intervenciones socioeducativas y psicosociales: estimulativa o rehabilitadora, ocupacional, educativa, psicosocial, e intervención en funciones psicoafectivas.

En base a su Plan de Atención Individualizada se establecerán programas de psicoestimulación dirigidos a mantener y estimular la capacidad cognitiva y sensorial de las personas mayores, a garantizar el bienestar emocional de las personas usuarias y a establecer, en los casos necesarios, intervenciones orientadas a la contención emocional y a la reducción del riesgo. Todos ellos planificados por el/la psicólogo/a e implementados por otros profesionales: terapeuta ocupacional y personal cuidador.

Así mismo, el centro planificará intervenciones de multiestimulación y musicoterapia, ya sea con finalidad preventiva como terapéutica, para promover el bienestar, manejar el estrés, aliviar el dolor, expresar sentimientos, mejorar la comunicación, estimular la memoria, abordar los trastornos conductuales, etc.

El centro deberá aportar al IFBS el cronograma de dichas actividades.

4.7.- Otros servicios

El centro ofrecerá a las personas residentes un servicio de peluquería a abonar por la persona usuaria, y un servicio de podología a abonar por la persona usuaria salvo que haya una indicación médica o de enfermería, en casos de pie diabético o para tratamiento de afecciones de la piel o de uñas encarnadas o engrosadas, tratamiento de infecciones (hongos, papilomas), anticoagulados, etc., en cuyo caso será por cuenta del centro.

4.8.- Indicadores

El centro deberá acreditar indicadores de resultado que utiliza para medir la calidad de vida y el bienestar integral de las personas usuarias del centro, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

IV. RECURSOS HUMANOS

El concesionario se responsabilizará de la formación y preparación continua de sus trabajadores/as y se comprometerá a arbitrar los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

El centro deberá contar con personal de atención indirecta: dirección, administración y servicios generales (cocina, lavandería, limpieza, mantenimiento y recepción), con personal de atención directa especializado (servicio médico, de fisioterapia y terapia ocupacional, de integración social, atención social, de atención psicológica, de enfermería), y con personal de atención directa no especializado o personal cuidador con una cobertura del mismo de veinticuatro (24) horas del día, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Servicio Vasco de Salud/Osakidetza, cuando se precise para la atención especializada o las urgencias.

Los turnos del personal cuidador y de enfermería serán como máximo de 7 horas por la mañana y por la tarde y 10 horas por la noche, salvo que exista un acuerdo de empresa para favorecer la conciliación familiar. En función de las necesidades ya sea por la ratio de determinados profesionales, como por necesidades de apoyo en momentos de mayor carga de trabajo, los puestos podrán ser a tiempo parcial.



Cualificación profesional

Obedeciendo al principio de profesionalidad legalmente establecido, la totalidad del personal ha de contar con la debida titulación académica oficial.

- En el caso del personal cuidador; Auxiliar de Enfermería/Técnico en Atención Sociosanitaria/ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia/ Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- En el caso del integrador/a social: titulación superior en Integración Social En el caso de TASOC: Técnico Superior en Animación Sociocultural.
- El personal que así lo requiera por su formación deberá estar colegiado para poder ejercer.

Ratios:

Las ratios mínimas para las 120 plazas concertadas serán las establecidas para los grados 2 y 3, que podrán ser mejoradas en el caso de que una normativa posterior así lo establezca, o por decisión de la empresa.

	Minutos por plaza/día
Profesional	Grados 2 y 3
Enfermería	24
Personal cuidador	129,6
Trabajador/a social	1,77
Médicola	2,65
Fisioterapeuta	1,84
Ocupacional	3,68
Psicólogo/a	1,50
Integrador/a social (personas con discapacidad)	8,4

- Enfermero/a: deberá garantizarse atención de enfermería 24 horas todos y cada uno de los días de la semana.
- En ocupacional se incluyen las actividades profesionales del/de la terapeuta ocupacional, y la actividad del TASOC en la realización de actividades de ocio y tiempo libre, distribuyéndose el tiempo entre ambos profesionales.
- En psicólogo/a: se incluye la actividad del/la psicólogo/a y la actividad de la musicoterapeuta. El tiempo destinado a psicoestimulación se incluirá en el tiempo destinado a terapeuta ocupacional en ocupacional.
- En integrador/a social: se incluye la actividad de profesionales del centro de integración social.
- Horario nocturno: el centro contará en horario nocturno con la presencia mínima de los siguientes profesionales: 3 profesional cuidador por planta (existen 4 plantas) y 1 enfermero/a.



V. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

a).- Personas usuarias: designación y régimen económico de las mismas.

La determinación de la adquisición y pérdida de la condición de persona usuaria de la atención residencial corresponderá al Instituto Foral de Bienestar Social, de acuerdo con las condiciones y procedimientos establecidos al efecto en el Decreto Foral 36/2014, del Consejo de Diputados de 22 de julio, que regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia, la calificación de discapacidad, la existencia de trastornos del desarrollo o del riesgo de padecerlo y el derecho y procedimiento de acceso en tales condiciones a los y las servicios y prestaciones económicas de Servicios Sociales en Álava, o norma que lo sustituya.

Las plazas concertadas con el concesionario se destinarán exclusivamente a las personas señaladas por el IFBS, quien comunicará al centro la identidad de las que tengan derecho a plaza. Asimismo, el concesionario se compromete expresamente a aceptar a quienes designe el Instituto Foral de Bienestar Social para ocupar las plazas concertadas.

Las personas usuarias, designadas por el Instituto Foral de Bienestar Social abonarán a éste el precio público correspondiente, sin que el concesionario pueda exigir ningún tipo de contraprestación adicional a la pactada con el Instituto, a las mismas ni a sus familiares.

b).- Incidencias

El Área de Personas Mayores del Instituto Foral de Bienestar Social y la dirección del centro mantendrán una relación directa en materia de altas y bajas y cualquier otra cuestión relativa a las prestaciones objeto del presente convenio.

El concesionario queda obligado a notificar al Instituto Foral de Bienestar Social cualquier incidencia que se produzca respecto a la incorporación y situación en general de las personas usuarias en el centro, así como a las altas, bajas y ausencias del centro de las mismas, el día en que se produzcan (vía fax, correo electrónico o por cualquier otro medio telemático).

El concesionario se compromete dentro de un periodo de adaptación máximo de tres meses inmediatamente posteriores al ingreso de la persona usuaria en el centro, a facilitar la integración de la misma recibiendo los apoyos técnicos que sean necesarios, tal como establece el artículo 87, del Decreto Foral 36/2014, de 22 de julio. En el supuesto de que se aprecie inadaptación de la persona usuaria, se pondrá en conocimiento del IFBS, para su evaluación y adopción de la solución adecuada.

En cualquier caso, las personas usuarias derivadas por el IFBS tendrán derecho a reserva de plaza durante los periodos de ausencia del centro, en los términos establecidos por la normativa foral relativa a los precios públicos vigente en cada momento.

c).- Reglamento de régimen interior

El concesionario dispondrá de un Reglamento de régimen interior que cumpla el contenido establecido en el Anexo I, punto 4 del Decreto 41/1998, de 10 de marzo, sobre servicios residenciales de la tercera edad, que deberá ser presentado para ser aprobado por el IFBS, o a la normativa que le sustituya.

Este reglamento deberá adecuarse a lo dispuesto en el Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los y las servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas, y a la normativa, que, en su caso, lo sustituya.



El Reglamento de régimen interno contendrá al menos:

- Descripción de los y las servicios y personas destinatarias.
- Número de plazas, indicando el número de plazas en habitación individual y el número de plazas en habitación doble.
- Derechos y deberes de las personas usuarias y del personal.
- Normas de funcionamiento interno.
- Relación de los servicios que ofertan, precios de los mismos y sistema de cobro.
- Régimen de salidas y comunicaciones con el exterior.
- Cauces de participación democrática de las personas usuarias o de sus representantes legales o guardadores de hecho.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento del centro residencial.

El mencionado documento se expondrá en los tablones de anuncios del centro residencial y será entregado a cada persona usuaria o la persona que tenga atribuida la representación legal de la misma o quien ejerza la guarda de hecho, en el momento del ingreso en la residencia, además de estar a disposición de quien pueda solicitarlo en cualquier momento. Asimismo, y como anexo a dicho reglamento, se insertará el catálogo de servicios de la residencia.

d).- Folleto informativo

El centro deberá disponer de un folleto informativo, ilustrado y redactado en un lenguaje de fácil comprensión, que refleje las características y servicios que ofrece el centro.

e).- Fichero individual

El concesionario elaborará, custodiará y mantendrá actualizado el expediente individualizado de cada persona. Dicho expediente contendrá lo siguiente:

- El expediente de ingreso, que incluirá las actuaciones administrativas e informes que han determinado la concesión de plaza por la entidad pública.
- Una ficha individual que contendrá los datos personales de identificación y el nombre y número de teléfono de la persona de referencia de contacto.
- Una evaluación inicial multidisciplinar que contendrá una valoración médica del estado físico y mental, una historia de enfermería con registro de los cuidados que precisa y una historia social.
- El Plan de Atención Individualizada, con seguimiento y evaluación del plan fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.
- Registro de tratamientos prescritos, de cuidados de enfermería y de seguimientos de todos los y las profesionales.
- Otros datos a tener en cuenta para un mejor conocimiento y asistencia de la persona usuaria.
- En el caso de personas incapacitadas legalmente, contendrá, además, una copia de la resolución judicial de incapacitación y de nombramiento de tutor/a.
- Documento de voluntades anticipadas, si así lo hubiera expresado.

En el uso de los y las datos de carácter personal contenidos en el fichero individual, habrá de observarse lo establecido en la normativa relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal.

f).- Documentación

El concesionario se obliga, para facilitar su gestión y organización, a:

- Formalizar protocolos de actuación del personal, en cumplimiento también de lo dispuesto en el Decreto 126/2019, 30 julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o normativa que le sustituya.
- Establecer un plan de emergencia de la residencia, de acuerdo con la normativa vigente en cada

momento.

- Contar con registro de las inspecciones de sanidad, revisión periódica de ascensores, sistemas de calefacción y demás elementos de equipamiento.
- Disponer de un programa informático de gestión.
- Cumplimentar un registro diario de incidencias, tanto de tipo sanitario como social, con anotación expresa de la persona a la que se refiere, tipo de incidencia, hora en la que se produce, trabajador/a que la anote y observaciones, en su caso.
- Disponer de un registro de accidentes del personal y de las personas usuarias del centro.
- Un registro de comidas servidas, al menos en el último mes.
- Registro de caídas de las personas usuarias, en el que se especifique: nombre de la persona usuaria, lugar de la caída, motivo, y posterior actuación.
- Registro de errores de medicación.
- Registros de úlceras por presión.
- Actas de reuniones de los órganos de representación.
- En caso de traslado de la persona usuaria a otro centro residencial, se aportará un informe médico y un plan de cuidados de enfermería, y toda la información necesaria para garantizar la continuidad en los cuidados.

g).- Régimen de sugerencias y quejas.

Las personas usuarias de las plazas concertadas, o, en su caso, sus representantes, personas guardadoras de hecho, familiares u otras personas allegadas podrán dirigirse para proponer o para plantear consultas en relación con la vida ordinaria en el centro o con su funcionamiento, así como con el Plan de Atención Individualizada (PAI) de la persona usuaria. En caso de que no se obtuviera una respuesta satisfactoria, se deberá acudir a la dirección del centro.

Si la respuesta de la dirección del centro no fuera satisfactoria, la persona usuaria o en su caso su representante legal, su guardador/a de hecho o incluso la persona designada de forma anticipada para su representación o su familiar referente podrán recurrir, en función de los casos, al procedimiento de sugerencias o al procedimiento de quejas establecido por el IFBS, debiendo las personas profesionales de referencia canalizarlas hacia la Unidad de Atención a la Persona Usuaria (UAPU) en un plazo máximo de 3 días naturales, facilitando a las personas interesadas los impresos correspondientes, ayudándoles a cumplimentarlos en caso de que tengan dificultad para hacerlo por sí mismas y ofreciendo cuantas indicaciones resulten necesarias para acceder a la mencionada Unidad.

h).- Otras obligaciones

- o Facilitar la información que le sea solicitada, a requerimiento del IFBS, para el seguimiento del servicio residencial.
- o Proporcionar al IFBS un listado mensual de las personas usuarias.
- o Comunicar al IFBS cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo del servicio o a la situación en general de las personas usuarias en el centro.
- o En sus relaciones con el IFBS, el centro residencial utilizará los impresos aprobados por este organismo.



i).- Responsabilidad

En todo caso, el Instituto Foral de Bienestar Social estará eximido de toda responsabilidad civil, administrativa y penal por los y las daños que tengan lugar con ocasión de la prestación del servicio.

j).- Seguimiento

El Instituto Foral de Bienestar Social podrá diseñar y ejecutar un plan de intervención y seguimiento cualitativo de los contenidos asistenciales que se recogen en estas prescripciones técnicas, a través de evaluaciones documentales e in situ.

A requerimiento del Instituto Foral de Bienestar Social de Álava, el concesionario habrá de facilitar la información funcional, asistencial y estadística que le sea solicitada para el seguimiento del servicio residencial.

En cualquier caso y a fin de asegurar la imprescindible coordinación y colaboración, el Instituto Foral de Bienestar Social podrá convocar a la dirección del centro residencial, con el objetivo de examinar los problemas que puedan surgir y las medidas a adoptar para su resolución.

El Instituto Foral de Bienestar Social trasladará a la concesionaria todo tipo de recomendaciones que estime oportunas para la mejora de su funcionamiento, y pondrá en su conocimiento cualquier deficiencia observada para su subsanación en el menor plazo de tiempo posible.

VI. ASPECTOS PARTICULARES REFERIDOS A OTROS USOS DEL CENTRO Y PREVISIONES DE LA LICITACIÓN.

Sin perjuicio de lo determinado precedentemente, la gestión de las personas mayores y de los diferentes servicios tratados deberán tomar en consideración los compromisos recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares respecto del Centro de Investigación del Envejecimiento, que el concesionario tendrá que respetar por encima de lo prevenido en este Anexo.

VII. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL AFECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- Con carácter previo al inicio de la explotación, la empresa propuesta como adjudicataria, debe estar en disposición de aportar la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato y acreditar su alta y afiliación en la Seguridad Social.

Alternativamente, debe estar en disposición de aportar una declaración responsable donde declare no tener contratadas a esa fecha las personas que se ocuparán en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y alta de todas ellas cuando las haya contratado y siempre con carácter previo al inicio de la actividad contratada.

2.- Cuando la concesionaria contrate a nuevo personal que vaya a adscribir al objeto del contrato, estará obligada a estar en disposición de facilitar a la Administración contratante, si ésta así se lo requiere, la siguiente información y documentación:

- Afiliación y alta en la seguridad social.
- Modalidad contractual, objeto del contrato, categoría o grupo profesional y jornada.
- Salario bruto anual (desglosado por conceptos retributivos).
- En su caso, convenio colectivo aplicable y pactos en vigor aplicables.
- Cuando proceda, titulación académica habilitante.



3.- La concesionaria estará en disposición de remitir mensualmente a la persona responsable del contrato o aquella en quien ésta delegue la relación de todo el personal afecto al contrato y de las demás personas físicas y jurídicas vinculadas al mismo, así como la documentación justificativa del pago de salarios del personal y de las cuotas a la Seguridad Social, si aquella así se lo requiere.

4.- Para comprobar que el contrato se está cumpliendo en sus propios términos, el órgano de contratación únicamente podrá acceder a la información personal que sea necesaria y pertinente, no excesiva y adecuada al principio de calidad de los datos, observando en todo caso los principios exigidos por la legislación en materia de protección de datos.

5.- Corresponderá exclusivamente a la concesionaria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del órgano de contratación del cumplimiento de aquellos requisitos.

6.- La concesionaria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del contrato (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia).

7.- La concesionaria adquiere el compromiso de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a en relación con su personal, asumiendo la negociación, pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre la empresa empleadora y su personal.

8.- La concesionaria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

9.- La dirección del centro tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Actuar como persona interlocutora entre su empresa y la Administración contratante, canalizando la comunicación entre aquella y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la concesionaria con la Administración contratante para no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Estar en disposición de informar a la Administración contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

10.- Si como consecuencia del incumplimiento por la concesionaria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquél se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.



11.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores supondrá la imposición de penalidades económicas, proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 20% de los ingresos obtenidos y su importe será deducido del canon de explotación. En todo caso, tendrán la consideración de obligaciones contractuales de carácter esencial, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

IX OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.- La concesionaria deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.

2.- La concesionaria deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.

3.- Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de personal de la concesionaria (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que también preste servicios el personal de la propia Administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal. Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente

En estos casos, antes del inicio de la actividad, en cumplimiento del RD 171/2004, de 30 de enero, sobre coordinación de actividades empresariales, se deberá aportar la siguiente documentación:

- El documento de gestión preventiva, así como las medidas preventivas a adoptar.
- La planificación de la actividad preventiva de los trabajos a realizar.
- Acuse de recibo firmado por la contratista y, en su caso, subcontratista, acreditativo de que han recibido de la Administración contratante la documentación sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, sobre las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben aplicar en caso de situaciones de emergencia.
- La modalidad de organización preventiva adoptada. En caso de servicio de prevención ajeno, se deberá adjuntar copia del contrato con el servicio de prevención con las tres especialidades de seguridad, higiene, ergonomía y psicología aplicada y además la vigilancia de la salud; y recibo de pago o certificado en el que se refleje que actualmente está en vigor.
- Relación del personal que ejecutará el contrato y maquinaria destinada al objeto del contrato.
- Justificantes de aptitud médica para el desempeño de los trabajos contratados del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Justificante de la formación e información dada en materia preventiva a las personas trabajadoras que ejecutarán el contrato; incluyendo la información recibida sobre los riesgos propios del centro de trabajo y de sus instalaciones, las medidas preventivas e instrucciones para la prevención de dichos riesgos, y las que se deben de aplicar en casos de emergencia.
- Justificante de la entrega de los equipos de protección individual (EPI's) que sean necesarios.
- Si la empresa aporta su propia maquinaria y equipos de trabajo, declaración de conformidad, marcado CE o documento de adecuación al Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y libro de instrucciones para su utilización. Asimismo, certificado que acredite que el personal que deba utilizarlos ha recibido formación específica y se encuentra autorizado para su uso.
- Las fichas de seguridad de productos químicos cuando la empresa contratista o subcontratista deba aportar productos químicos.



- Dar a conocer la identidad de la persona que deberá garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud y establecer los medios de coordinación con el personal de la Administración contratante. Así como, la puesta a disposición de los recursos preventivos pertinentes cuando sean necesarios.

Cuando la concesionaria subcontrate con otra empresa la realización de parte del objeto del contrato, las acreditaciones previstas en esta cláusula deberán ser exigidas a la subcontratista (autónomos/as) por la empresa contratista para su entrega a la Administración contratante.

Especialmente, debe velar para que la empresa subcontratista cumpla todas las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral y, concretamente, que cumple lo que prevé la normativa en cuanto a la coordinación de actividades preventivas y puesta a disposición de los recursos preventivos cuando sean necesarios.

La concesionaria deberá garantizar que la subcontratada dispone de infraestructura y medios adecuados para llevar a cabo la actividad y ejercer directamente la dirección de los trabajos.

La Administración contratante vigilará el cumplimiento por las contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales, para lo cual podrá adoptar cualquier medida acorde con dicha finalidad.

4.- Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada al pago de cantidades, se repercutirá en la concesionaria la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

5.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los párrafos anteriores supondrá la imposición de penalidades económicas, proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 20% de los ingresos obtenidos y su importe será deducido del canon de explotación. En todo caso, tendrán la consideración de obligaciones contractuales de carácter esencial, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.