



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI MÈDIC PROFESSIONAL
PER A LES PERSONES USUÀRIES DE LA RESIDÈNCIA ELS JOSEPETS DE
L'ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ASSISTÈNCIA INTEGRAL SOCIAL I
SANITÀRIA DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

Exp. 246/2026/eAISSA

ÍNDEX

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Descripció de la residència**
- 3. Funcions del metge/ssa**
- 4. Obligacions de l'adjudicatària**
- 5. Drets de l'adjudicatària**



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la realització del servei mèdic professional consistent en la vigilància de la salut de les persones usuàries de la residència Els Josepets, situada a La Plataforma de Serveis Frederica Montseny, així com la realització de programes per a la promoció, prevenció, manteniment i assistència a la salut de les persones usuàries i la seva adaptació als canvis en situacions d'urgència.

També formen part de l'objecte del contracte les funcions descrites en el present plec.

Els codis CPV d'aquest contracte de conformitat amb el Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament europeu i el Consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió del CPV, són:

85141000 – Serveis prestats per personal mèdic

2. DESCRIPCIÓ DE LA RESIDÈNCIA

La residència els Josepets forma part de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA) de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i està ubicada a La Plataforma de Serveis Frederica Montseny al carrer Sant Josep 16-22 de Vilanova i la Geltrú.

L'Organisme Autònom té personalitat jurídica pròpia pel compliment de les finalitats establertes als Estatuts i també té plena capacitat jurídica y d'obrar. La capacitat màxima de la residència és de 139 usuaris.

3. FUNCIONS DEL METGE/SSA

El servei mèdic professional desenvoluparà els serveis a les dependències de la pròpia residència amb les següents funcions:

- Conèixer l'estat de salut de la persona i els seus nivells de dependència en el moment de l'ingrés.
- Fer l'avaluació geriàtrica integral de la persona usuària a l'ingrés i omplir l'historial clínic i l'expedient assistencial.



- Aplicar els programes de prevenció i promoció de la salut de les persones ateses al centre, en col·laboració amb altres professionals de l'equip interdisciplinari.
- Prescriure els tractaments específics (farmacològic, nutricional, de contenció, etc.) i indicar les mesures a adoptar segons les necessitats individuals.
- Fer el seguiment periòdic de les persones usuàries segons les necessitats assistencials individuals (malalties agudes o cròniques, processos terminals, etc.) i actualitzar l'expedient assistencial, així com definir els objectius d'atenció de forma periòdica i determinar el nivell terapèutic d'atenció.
- Donar informació de l'estat de salut a cada persona usuària, al familiar o persona de referència, demanant la seva col·laboració en el procés d'atenció.
- Informar tant a residents com a familiars dels objectius i dels mètodes de treball que apliqui. S'informarà sobre les mesures d'higiene, els mètodes d'alimentació i els diferents règims a aplicar.
- Vetllar perquè s'acompleixin les normes de confidencialitat de les persones ateses i el respecte al dret a la intimitat.
- Derivar la persona atesa al recurs assistencial pertinent quan no es pugui atendre adequadament a la residència i establir la coordinació necessària per tal de mantenir la continuïtat assistencial.
- Elaborar els informes mèdics que li siguin requerits en relació a l'estat de salut de les persones usuàries del centre.
- Vetllar pel respecte a les costums relacionals i a la diversitat cultural de les persones ateses.

Funcions en relació a l'equip interdisciplinari:

- Participar en les sessions destinades a l'elaboració i el seguiment del pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI) i fixar, coordinadament amb la resta de l'equip, els objectius adreçats a la prevenció, manteniment o recuperació de l'estat de salut.

Participar en l'elaboració i la revisió periòdica dels protocols assistencials en el camp de la seva competència.

- Participar i intervenir en les activitats de formació continuada de l'equip



interdisciplinari del centre.

- Assessorar el personal assistencial en tot allò que pugui conduir a la millora de la qualitat de l'atenció prestada.
- Participar activament, conjuntament amb els altres membres de l'equip, en els plans de millora del centre.
- Relació amb l'equip mèdic del Centre d'Atenció Primària mitjançant programa ECAP en aquells casos en els quals es presenti la necessitat d'obtenir determinats medicaments o productes d'ús sanitari que s'hagin de demanar al CAP o a altres centres sanitaris.

Funcions en relació amb l'organització del centre;

- Informar la direcció del centre i el/la professional responsable higienicosanitària de qualsevol circumstància que pugui comportar risc per a la salut del col·lectiu de les persones usuàries o de treballadors del centre i assessorar en la presa de mesures destinades a la prevenció o pal·liació dels seus efectes.
- Fer ús del sistema informàtic vigent del centre (actualment Aegerus, com a via de comunicació amb la resta de professionals de l'Entitat).

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

1) Recursos humans

L'adjudicatari/a haurà d'assegurar la prestació del servei amb una persona que aconsegueixi els següents requisits:

- Estar en possessió de la titulació oficial de Llicenciatura/grau en medicina.
- Estar col·legiat en un Col·legi Oficial de Metges

Es valorarà l'experiència en la prestació de serveis mèdics en centres residencials per a persones grans. Qualsevol alteració en la persona especificada a l'oferta al llarg del contracte haurà de ser expressament autoritzada per la persona responsable de la residència, havent-se de mantenir el mateix nivell de qualificació inicialment ofertat i valorat.

La part adjudicatària haurà d'assegurar que la presència del metge/ssa a la residència sigui en hores de matí, preferentment entre les 9:00 hores i les 14:00 hores. El servei serà de 20 hores setmanals, amb una dedicació de 4 hores diàries de dilluns a divendres, exceptuant els festius.

Aquest horari podrà ser modificat atenent a qüestions de conciliació familiar sempre i quan la prestació del mateix es desenvolupi pels matins.



El servei no es veurà interromput al llarg de l'any.

2) Incidències

Es comunicarà a la Direcció tècnica qualsevol incidència relativa al servei.

3) Altres obligacions

- La persona que presti el servei haurà d'anar identificada amb el seu nom i el logotip i nom de l'entitat adjudicatària.
- L'adjudicatària haurà de nomenar al menys una persona responsable del servei, que serà interlocutora amb la residència. Aquesta persona serà la responsable de que el contracte es realitzi de forma adequada. La residència designarà la persona responsable per la seva part, que serà l'encarregada de realitzar la corresponent coordinació amb la persona designada a tal efecte.

5. DRETS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària tindrà, a més de tots aquells que en la legalitat li corresponguin, els següents drets:

- 1) Disposar d'un lloc físic dins la residència per poder realitzar les tasques.
- 2) Rebre l'import mensual que li correspongui d'acord amb les disposicions del present plec i del plec de clàusules administratives particulars.

Directora residènci

Mercè Aranda Recase

Carrer de Sant Josep, 16-22 • 08800 Vilanova i la Geltrú • 938144481 • laplataforma@aissa.cat