PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

DEL SERVEI MÈDIC PROFESSIONAL PER A LES PERSONES USUÀRIES DE LA RESIDÈNCIA TERESA DURAN DE LA FUNDACIÓ PER A L'ATENCIÓ A PERSONES DEPENDENTS

PROCEDIMENT OBERT

Núm. Exp. 004/2026

DILIGÈNCIA:-
Aquest plecs de prescripcions tècniques han estat aprovats per la resolució número 04/2026 de data 25 de novembre de 2026, per la Presidència del Patronat de la Fundació.
Cornellà de Llobregat, a la data de la signatura.

El Secretari del Patronat

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 residents a la Residència Teresa Duran, de la Fundació per a l'atenció a persones dependents, així com la realització de programes per a la promoció, prevenció, manteniment i assistència a la salut de les persones residents 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 Teresa Duran, de la Fundació per a l'atenció a persones dependents, està ubicada a l'avinguda salvador Allende, 45, de Cornellà de Llobregat.

La capacitat màxima de la residència és de 134 persones residents i també compta amb un centre de dia amb 30 places i altres serveis i programes assistencials de la Fundació.

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 resident 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 i consensuar amb l'equip d'atenció primària els criteris a seguir per evitar la polimedicació de les persones que viuen a la residència.

- Fer el seguiment periòdic de les persones residents 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.

- Assolir els objectius mèdics periòdicament i determinar els nivells d'atenció de cada persona.

- Donar informació de l'estat de salut a cada persona resident, 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, en el marc de desplegament del DPI i el desplegament de l'atenció integrada social i sanitària.

- Participar en l'elaboració de la memòria anual i facilitar les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.

- Elaborar i participar en projectes d'investigació, recerca i docència en l'àmbit de la medicina, en aquelles situacions que sigui viable.

- En cas que es sigui oportú, participar en els comitès d'ètica del centre.

Funcions en relació amb l'organització del centre:

- Informar a la direcció del centre i al professional responsable higiènic-sanitària de qualsevol circumstància que pugui comportar risc per a la salut del col·lectiu de les persones ateses o de professionals 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, com a via de comunicació amb la resta de professionals de l'Entitat.

Perfil aptitudinal

Es considera que les persones que exerceixin com metge o metgessa d'una residència o centre de dia d'atenció a gent gran han de tenir unes característiques personals que facilitin d'entrada la bona realització de les funcions pròpies del lloc de treball d'aquestes professions. Si bé moltes d'aquestes característiques es poden adquirir, potenciar i millorar durant la formació, tant inicial com continuada, sempre és convenient tenir en compte el perfil aptitudinal propi de cada persona.

Principals capacitats:

- Resoldre problemes i prendre decisions de manera àgil i eficient.

- Afrontar nous reptes i adaptar-se a noves situacions.

- Coordinar-se amb altres serveis i professionals del seu àmbit de treball.

- Establir relacions interprofessionals de manera positiva.

- Promoure i aconseguir el benestar de les persones ateses en els àmbits de la seva intervenció professional.

Aquest perfil professional podrà patir variacions d'acord amb la normativa sectorial en cas que s'incloguin altres funcions pròpies del perfil professional en matèria de residències assistides de gent gran i centre de dia per a gent gran.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

1) **Recursos humans**

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

- Estar en possessió de la titulació oficial de Llicenciatura/grau en medicina.
- Estar col·legiat/da 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 Fundació, havent-se de mantenir el mateix nivell de qualificació inicialment ofert i valorat.

2) **Horari**

La part adjudicatària haurà d'assegurar que la presència del metge/ssa a la residència sigui en hores de matí, considerant que la necessitat actual s'atén amb la següent distribució ordinària:

- Dilluns, de 8:00 a 15:00 hores
- Dimecres, de de 8:00 a 15:00 hores
- Divendres, de 8:00 a 14:00 hores

El servei ordinari serà de 20 hores setmanals, amb una dedicació horària variable, entre dilluns i divendres, exceptuant els festius.

Per a l'atenció de necessitats suplementàries que determinarà la Direcció del Centre, s'estableix un màxim de 104 hores anuals suplementàries, que es prestaran d'acord amb les necessitats del centre.

Aquest horari podrà ser modificat atenent a qüestions de conciliació familiar sempre i quan la prestació del mateix es desenvolupi pels matins, si bé es podrà consensuar amb la direcció del centre la realització del servei.

Disposarà d'un contacte telefònic per possibles consultes per part de l'equip sanitari del centre.

Aquest horari podrà patir variacions atenent les circumstàncies del servei i les necessitats del centre.

2.1. Còmput d'hores anuals

El present contracte compren un còmput màxim de 1040 hores anuals ordinàries i 104 hores suplementàries a l'any, amb un total màxim de 1144 hores anuals. Aquestes hores s'hauran de prestar seguint les premisses horàries de la clàusula 2.

2.5. Festius Inter setmanals

Es facturarà per hora efectivament treballada. Si durant la setmana es dona un festiu intersetmanal, la persona responsable de la Fundació podrà indicar a l'adjudicatari o bé no facturar les hores no realitzades, o bé realitzar les hores en un altre moment i facturar-les.

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

3) **Incidències**

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

4) **Altres obligacions**

- La persona que presti el servei haurà d'anar identificada amb el seu nom.
- L'adjudicatària haurà de nomenar al menys una persona responsable del servei, que serà interlocutora amb la Fundació. Aquesta persona serà la responsable de que el contracte es realitzi de forma adequada. La Fundació designarà la persona responsable per la seva part, que serà l'encarregada de realitzar la corresponent coordinació amb la persona designada a tal efecte.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional: durant tota la vigència del contracte: l'actuació del contractista i del personal adscrit a l'execució del contracte haurà d'estar coberta amb una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil professional.

5. DRETS DE L'ADJUDICATÀRIA

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

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

6. PERSONAL I DEDICACIÓ

El contractista disposarà del personal necessari per atendre adequadament les condicions del contracte i complirà amb els seus empleats la legislació i convenis vigents que els afectin. La persona que el contractista assigni a la prestació del servei haurà de comptar amb la titulació i formació adequada per a la realització de les seves funcions i trobar-se en situació legal de poder exercir la professió mèdica a l'estat espanyol (per exemple, col·legiació, etc.). L'esmentada formació haurà de ser continuada d'acord amb la normativa sectorial del servei.

La Fundació validarà la idoneïtat del personal proposat per l'adjudicatari abans de la seva adscripció al servei.

Anualment es convocarà a l'adjudicatari per tal de fer una avaluació del servei i

actualització de formació del sector.

1. El contractista designarà una persona responsable que actuarà de interlocutora amb La Fundació.

2. El contractista assignarà a la realització del contracte, com a mínim, una persona amb la titulació, formació i experiència necessària per executar el servei objecte del contracte. La dedicació d'hores es realitzarà de conformitat amb la clàusula 2 del present plec de clàusules tècniques.

7. SEGURETAT I RISCOS LABORALS

L'adjudicatari haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre, en tots els seus àmbits d'aplicació. En referència a l'article 24 de la llei de PRL, de coordinació d'activitats empresarials, les empreses concurrents es coordinaran amb l'objectiu de promoure i cooperar en l'eliminació o disminució dels riscos laborals que puguin existir en els treballs o serveis que realitzin diferents empreses en un mateix centre de treball, en els termes exigits en la legislació actual, aplicant els mitjans de coordinació empresarial adequats a aquesta finalitat.

L'adjudicatari presentarà l'Avaluació de Riscos i les mesures preventives a adoptar de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències de la Fundació i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció amb els tècnics de prevenció de riscos laborals (PRL) de la Fundació.

El personal destinat a fer els diferents serveis, si s'escau, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. A tals efectes, d'acord amb el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE), el departament contractant farà entrega de l'avaluació de riscos del centre de treball, les mesures preventives a prendre i les mesures a adoptar en cas d'emergència. Cal que tots els treballadors que desenvolupin activitats en el centre de treball rebin aquesta informació, d'acord amb el que estableix la legislació en Prevenció de Riscos Laborals.

El personal destinat a fer els diferents serveis disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.