

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DE
SERVEIS DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ DELS DOCUMENTS
ESTRATÈGICS I PLANS ESPECÍFICS DE LA MALALTIA DE PARKINSON I DE
L'ESCLEROSI LATERAL AMIOTRÒFICA**



Doc. original signat per:
Aina Plaza Tesías 20/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 23/10/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0ISA2LUUTP7C11RBRYI5ERZN42W6U7SW

Data creació còpia:
23/10/2023 09:28:47

Pàgina 1 de 14

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació dels serveis de consultoria per a l'elaboració dels documents estratègics i plans específics de la malaltia de Parkinson i de l'Esclerosi Lateral Amiotròfica (ELA), per tal de garantir una atenció sanitària integral, que compregui la seva prevenció, diagnòstic, tractament i rehabilitació, impulsada pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya en el marc de l'Estratègia Nacional de malalties neurodegeneratives, del Sistema Nacional de Salut.

Aquest procés es necessari per tal d'unificar l'atenció sanitària i promoure una millor atenció arreu de Catalunya de les persones afectades per la malaltia de Parkinson i d'ELA

L'objecte del contracte es divideix en dos lots:

Lot 1.- Pla Estratègic d'atenció sanitària a les persones afectades de Parkinson:
Inclou l'elaboració dels següents documents:

- **Estat de situació:** Aquest primer document d'estat de situació ha de recollir l'evidència de cadascuna de les fases de la malaltia, així com els recursos disponibles en el sistema de salut i l'atenció que actualment estan rebent les persones amb Parkinson. També ha de fer una revisió de la situació actual del registre d'informació, la formació i promoció del coneixement i la recerca bàsica i aplicada.
- **Model Assistencial:** Aquest model d'atenció haurà d'englobar les diferents fases evolutives del Parkinson, la prevenció, el diagnòstic, el tractament integral i l'atenció continuada de la persona al llarg de tota la malaltia fins a la fase avançada i final de vida. Aquest document serà una continuació del document d'estat de situació, al qual se sumará posteriorment el de desplegament operatiu i l'avaluació.
- **Línies estratègiques projectes i actuacions:** Així doncs, aquest document desglossarà les línies estratègiques que cal desenvolupar a totes les etapes evolutives del Parkinson, els indicadors necessaris per monitorar i avaluar el desenvolupament i la implementació de les diferents actuacions dissenyades i, finalment, l'estructura necessària que cal crear per poder portar a terme el present Pla.
- **Resum executiu del Pla Estratègic de Parkinson**

Lot 2.- Pla Estratègic d'atenció sanitària a les persones afectades d'esclerosi lateral amiotròfica (ELA): Inclou l'elaboració dels següents documents:

- **Estat de situació:** Aquest primer document d'estat de situació recollirà l'evidència de cadascuna de les fases, així com els recursos disponibles en el sistema de salut i l'atenció que actualment estan rebent les persones amb ELA. També ha de fer una revisió de la situació actual del registre d'informació, la formació i promoció del coneixement i la recerca bàsica i aplicada.



- **Model Assistencial:** Aquest model d'atenció haurà d'englobar les diferents fases evolutives de l'ELA, el diagnòstic, el tractament integral i l'atenció continuada de la persona al llarg de tota la malaltia fins a la fase avançada i final de vida. Aquest document és una continuació del document d'estat de situació, al qual se sumará posteriorment el de desplegament operatiu i l'avaluació.
- **Línies estratègiques projectes i actuacions:** Així doncs, aquest document desglossarà les línies estratègiques que cal desenvolupar a totes les etapes evolutives del l'ELA, els indicadors necessaris per monitorar i avaluar el desenvolupament i la implementació de les diferents actuacions dissenyades i, finalment, l'estructura necessària que cal crear per poder portar a terme el present Pla.
- **Resum executiu del Pla Estratègic d'ELA**

2. TERMINI DE L'EXECUCIÓ DEL PROCEDIMENT OBERT

El termini d'execució del contracte és des de l'1 de desembre de 2023, o des de la data de formalització del contracte, si aquesta és posterior, i fins el 30 de novembre de 2024.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

3.1 Elements claus pel lot 1 i 2

Els documents han de facilitar una resposta integrada a les necessitats de les persones amb ELA o Parkinson. Alguns elements clau d'aquesta resposta són:

- ✓ Ha de ser centrada en la persona, i que, partint dels seus valors i preferències, es focalitzi en els resultats que siguin importants per a ella i el seu entorn cuidador.
- ✓ Cal incorporar la participació de la ciutadania, com a element imprescindible en cadascun dels passos d'aquest procés.
- ✓ Ha de tenir una mirada àmplia i longitudinal, que ha d'incloure des de la detecció de les primeres manifestacions de la malaltia per part de tots els professionals sanitaris –independentment del seu camp d'especialització– fins a les situacions més tardanes, amb l'aparició de necessitats complexes d'atenció (pacient crònic complex, PCC) o necessitats pal·liatives (pacient amb malaltia crònica avançada, MACA) –(procés assistencial d'atenció a la cronicitat i la complexitat a la xarxa d'atenció primària).
- ✓ El model assistencial que ha de donar resposta a aquest model d'atenció ha de ser de caràcter multidisciplinari i col·laboratiu.
- ✓ També ha de garantir l'accessibilitat i la continuïtat assistencial mitjançant un treball conjunt i coordinat dels diferents recursos de la xarxa sanitària, tant en el cas de les persones amb Parkinson com en aquelles amb ELA, i en totes les circumstàncies (ja sigui en situació d'estabilitat o de crisi de salut).
- ✓ Ha d'incorporar la docència, la formació continuada i la recerca per part dels equips d'atenció primària (EAP), així com els equips especialitzats en aquestes patologies.
- ✓ Ha de vetllar per l'equitat en la distribució de recursos a tot Catalunya i adaptar-se a les necessitats concretes de cada territori.

- ✓ Ha de tenir en compte la perspectiva de gènere. Si bé el punt de partida d'aquests plans és avançar en la integració vertical de l'atenció (dins el propi sistema sanitari), esdevé imprescindible avançar també en la integració horitzontal –amb la mirada més social– de la mà de l'agència d'atenció integrada social i sanitària (AISS), alineant aquestes propostes amb la cartera i el model d'atenció social a la persona amb malalties neurodegeneratives . Així mateix, aquesta atenció requereix d'un abordatge intersectorial transversal amb la participació d'altres departaments (Educació, Justícia o Empresa i Coneixement) i els governs locals.

3.2 Àmbits poblacional i territorial

Àmbit poblacional

El Pla Estratègic tant de la malaltia de Parkinson com de l'ELA, han de donar cobertura a tota la població resident a Catalunya, sense límit d'edat ni de lloc de residència.

3.3 Característiques específiques del lot 1: Pla Estratègic d'atenció sanitària a les persones amb la malaltia de Parkinson i del lot 2: Pla Estratègic d'atenció sanitària a les persones amb ELA

L'objectiu global de la realització del pla estratègic és revisar l'actual model i establir la planificació estratègica a Catalunya de l'atenció sanitària a les persones amb malaltia de Parkinson i amb ELA, tenint present el seu entorn cuidador, amb la màxima qualitat, eficiència, proximitat i equitat per facilitar una resposta integrada a les necessitats de les persones afectades.

Fruit del treball intensiu estratègic també s'hauran d'elaborar els dos documents d'estat de situació i model d'atenció, on es recolliran les línies estratègiques, projectes i actuacions que se'n derivin amb la idea de mostrar de forma clara els objectius que cal assolir i el treball a desplegar.

Així com, les línies estratègiques que cal desenvolupar a totes les etapes evolutives de les malalties (Parkinson i ELA), caldrà establir els indicadors necessaris per monitorar i avaluar el desenvolupament i la implementació de les diferents actuacions dissenyades.

El primer document, d'estat de situació , haurà de recollir l'evidència de cadascuna de les fases, així com els recursos disponibles en el sistema de salut i l'atenció que actualment estan rebent les persones diagnosticades de Parkinson i d'ELA. També s'haurà de fer una revisió de la situació actual del registre d'informació, la formació i promoció del coneixement i la recerca bàsica i aplicada.

El document de model d'atenció haurà d'englobar les diferents fases evolutives de la malaltia: la prevenció, el diagnòstic, el tractament integral i l'atenció continuada de la persona al llarg de tota la malaltia fins a la fase avançada i de final de vida.



3.3.1 Tasques a realitzar

Per portar a terme l'organització, realització i redacció dels documents de treball, propostes d'infografies, tríptics i documents divulgatius, s'hauran de fer concretament:

- Reunions amb el PDSS per tal d'establir dinàmiques de treball i freqüència de reunions de coordinació.
- Revisió de l'evidència científica, publicacions nacionals i internacionals al voltant de la malaltia de Parkinson i l'ELA.
- Definició de grups de treball: reunions amb Patronals, Societats científiques, altres departaments de la Generalitat de Catalunya, experts, ciutadania (inclou pacients i familiars o entorn cuidador).
- Procés de participació ciutadana amb afectats i familiars de Parkinson i ELA. S'haurà de determinar quines entitats són les més representatives.
- Elaboració d'un informe trimestral sobre el desenvolupament de les tasques pròpies del Lot 1 i del Lot 2.
- Redacció i elaboració dels quatre documents per cadascun dels lots, tant en català com en castellà.

Als apartats c) i d) s'haurà de contactar amb les entitats, fer la dinamització dels grups, fer les convocatòries de les reunions, recull d'actes, incorporació de les aportacions als documents, etc.

Materials de treball que seran facilitats per l'equip del PDSS

El PDSS proporcionarà a l'empresa adjudicatària el material necessari per dur a terme les tasques anteriors, com ara:

- Dades de contacte de: Patronals, societats científiques, professionals experts, associacions de familiars ... per poder formar grups de treball i discussió.
- Dades d'incidència i prevalença de la malaltia que constin en el registres del Departament de Salut, així com altres dades recollides als sistemes d'informació interns al voltant de les dues malalties de manera anonimitzades.

Tasques de tractament de la informació resultant

- Lliuraments dels vuit documents (quatre per cadascuna de les malalties) i propostes d'infografies, tríptics i documents divulgatius resultants del treball realitzat amb els grups de treball, d'acord la imatge corporativa del Departament de Salut.

Atès que aquest contracte està finançat amb els crèdits pressupostaris finalistes provinents de les transferències dels fons de l'Estratègia de malalties neurodegeneratives del sistema Nacional de Salut, la documentació resultant haurà d'estar en català i castellà amb revisió ortogràfica.

D'acord amb els criteris aprovats pel Ple del Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut per a la distribució de fons amb càrrec al Ministeri de Sanitat, s'haurà d'incloure a la documentació el logotip oficial del Ministeri. Aquest logotip serà facilitat pel Pla director sociosanitari.

- L'adjudicatari tindrà en compte l'establert en el RD 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic i per tant aplicarà la norma UNE-EN 301549. Requisits d'accessibilitat per a productes i serveis TIC.
- Per tal que de es pugui publicar la documentació resultant a la web del Departament de Salut, l'adjudicatari ha de realitzar obligatòriament una validació automàtica i manual de l'accessibilitat i la gramàtica (codi HTML i fulls d'estil CSS) amb les eines recomanades pel CTTI (https://qualitat.solucions.gencat.cat/guies/accessibilitat_web/) i lliurar l'informe resultant. En l'informe han de constar les validacions superades i la justificació d'aquelles que no és possible superar.
- L'empresa adjudicatària lliurarà al Departament de Salut trimestralment, un arxiu informàtic amb els esborranys dels documents en l'estat en que estiguin per fer el seguiment.
- Tota eina o producte que l'empresa adjudicatària hagi de lliurar al Departament de Salut haurà d'haver estat consensuada i aprovada, tant en contingut com en format, per l'equip tècnic del PDSS.
- Els documents, un cop realitzats, s'hauran de compartir amb societats científiques, patronals i altres consultors, si fos el cas, per a la seva revisió i aportacions al respecte. Aquestes aportacions s'hauran de recollir i incorporar al document, un cop consensuat amb el PDSS.

4. CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1 Marc temporal

El treball s'iniciarà d'acord amb el desplegament de totes les tasques relacionades anteriorment. Durant el període d'execució, de l'1 de desembre de 2023 o des de la data de formalització del contracte, si aquesta és posterior, i fins màxim el 30 de novembre de 2024, es fixaran en l'apartat de calendari, els diversos moments de lliurament de resultats.

Qualsevol modificació pel que fa al calendari de treball així com qualsevol altre canvi que afecti a les prescripcions d'aquest plec haurà de ser aprovada per part del PDSS.

4.2 Calendari

Lot 1: Pla Estratègic de la malaltia de Parkinson:

- Durant la segona quinzena de març de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà fet la composició dels grups d'experts, les diferents convocatòries i dinamització de les reunions.
- Durant la segona quinzena de maig de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà de tenir feta la redacció preliminar dels diferents documents i es compartirà amb societats científiques, col·legis professionals i altres agents d'interès per a la seva revisió.



- Durant la segona quinzena de setembre de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els comentaris i aportacions fetes pels col·laboradors anteriorment referenciats.
- Com a molt tard, durant la primera quinzena de novembre 2024 l'empresa adjudicatària haurà d'entregar els documents finals, infografies, tríptics i la resta de suports visuals que s'acordin amb l'equip tècnic del PDSS.

Aquest calendari serà tingut en compte a efectes de facturació per avaluar l'assoliment de les tasques programades.

Lot 2: Pla Estratègic de l'ELA:

- Durant la segona quinzena de març de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà fet la composició dels grups d'experts, les diferents convocatòries i dinamització de les reunions.
- Durant la segona quinzena de maig de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà de tenir feta la redacció preliminar dels diferents documents i es compartirà amb societats científiques, col·legis professionals i altres agents d'interès per a la seva revisió.
- Durant la segona quinzena de setembre de 2024, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els comentaris i aportacions fetes pels col·laboradors anteriorment referenciats.
- Com a molt tard, durant la primera quinzena de novembre 2024 l'empresa adjudicatària haurà d'entregar els documents finals, infografies, tríptics i la resta de suports visuals que s'acordin amb l'equip tècnic del PDSS.

Aquest calendari serà tingut en compte a efectes de facturació per avaluar l'assoliment de les tasques programades.

4.3 Mitjans personals i materials

a) Mitjans personals

Lot 1: Pla Estratègic de la malaltia de Parkinson

L'empresa contractista haurà de destinar a l'execució del contracte un equip de treball format per un mínim de 3 professionals: un director/a, 1 consultor/a sènior i 1 consultor/a. El director/a actuarà com a interlocutor/a amb el Departament de Salut. Tots els membres d'aquest equip de treball hauran d'estar en possessió d'una de les següents titulacions universitàries de grau o equivalent:

- Ciències de la salut
- Sociologia



Les titulacions esmentades s'hauran d'acreditar mitjançant una fotocòpia compulsada del títol corresponent.

El director/a i el consultor/a sènior hauran de comptar amb una experiència mínima de 3 anys en tasques similars en el camp de la salut i el consultor/a haurà de tenir una experiència mínima de 2 anys.

Dedicació:

Director/a: persona que, pel seu coneixement i experiència professional (mínim de 3 anys), ha de coordinar, planificar i gestionar l'equip adscrit al projecte, vetllant per la consecució dels objectius. Ha de realitzar aquestes activitats amb autonomia i capacitat de supervisió.

- Any 2023: 26 hores (estimació 17,5% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 289 hores (estimació 17,5% jornada 11 mesos de l'any 2024)

Consultor/a sènior: persona que, pels seus coneixements i experiència professional (mínim de tres anys), té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte. Desenvolupa les seves funcions amb autonomia i iniciativa i té una capacitat de supervisió mig-alta.

- Any 2023: 90 hores (estimació 60% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 990 hores (estimació 60% jornada 11 mesos de l'any 2024)

Consultor/a: persona amb perfil professional adequat i que per la seva experiència (mínim de 2 anys) té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte que desenvolupa amb menys autonomia.

- Any 2023: 75 hores (estimació 50% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 825 hores (estimació 50% jornada 11 mesos de l'any 2024)

Lot 2: Pla Estratègic d'ELA:

L'empresa contractista haurà de destinar a l'execució del contracte un equip de treball format per un mínim de 3 professionals. Un d'ells actuarà com a director/a i interlocutor/a amb el Departament de Salut. Tots els membres d'aquest equip de treball hauran d'estar en possessió d'una de les següents titulacions universitàries de grau o equivalent:

- Ciències de la salut
- Sociologia

Les titulacions esmentades s'hauran d'acreditar mitjançant una fotocòpia compulsada del títol corresponent.

El director/a i el consultor/a sènior hauran de comptar amb una experiència mínima de 3 anys en tasques similars en el camp de la salut i el consultor/a haurà de tenir una experiència mínima de 2 anys.



Dedicació:

Director/a: persona que, pel seu coneixement i experiència professional (mínim de 3 anys), ha de coordinar, planificar i gestionar l'equip adscrit al projecte, vetllant per la consecució dels objectius. Ha de realitzar aquestes activitats amb autonomia i capacitat de supervisió.

- Any 2023: 26 hores (estimació 17,5% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 289 hores (estimació 17,5% jornada 11 mesos de l'any 2024)

Consultor/a sènior: persona que, pels seus coneixements i gran experiència professional (mínim de tres anys), té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte. Desenvolupa les seves funcions amb autonomia i iniciativa i té una capacitat de supervisió mig-alta.

- Any 2023: 90 hores (estimació 60% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 990 hores (estimació 60% jornada 11 mesos de l'any 2024)

Consultor/a: persona amb perfil professional adequat i que per la seva experiència (mínim de dos anys) té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte que desenvolupa amb menys autonomia.

- Any 2023: 75 hores (estimació 50% jornada 1 mes de l'any 2023)
- Any 2024: 825 hores (estimació 50% jornada 11 mesos de l'any 2024)

En el cas que l'empresa adjudicatària decideixi la substitució de la persona o persones adscrites a l'execució del contracte de forma unilateral, o quan es produeixi la cessió del contracte, haurà de garantir que la nova o les noves persones assignades a l'execució del contracte compleixi els requisits de formació i experiència mínima compromesos i que tinguin un nivell de coneixement dels projectes i treballs que hagin estat desenvolupats equivalent al de la persona substituïda, als efectes de garantir la continuïtat del servei sense causar perjudicis ni demores.

En tot cas, aquesta substitució haurà de ser comunicada amb una antelació prèvia de dos dies al responsable del contracte, als efectes de prestar la seva conformitat.

Durant l'execució del contracte, el Departament de Salut podrà sol·licitar el canvi de la persona o persones adscrites a l'execució de qualsevol dels 2 lots en el cas que els serveis tècnics del PDSS considerin que els treballs realitzats no s'ajusten als nivells necessaris. En el cas que l'empresa no assigni al projecte una persona que compleixi les exigències del servei a realitzar, el Departament de Salut es reservarà l'opció de resoldre el contracte.

En cas de baixa laboral, l'empresa adjudicatària haurà de suplir l'absència del personal adscrit al servei amb un altre de perfil acadèmic i professional similar al titular. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en un termini màxim de 5 dies laborables.

L'empresa adjudicatària assumirà la totalitat de les obligacions laborals, fiscals, socials i de protecció en matèria de salut laboral, i exercirà les obligacions i facultats empresarials respecte al personal assignat al servei.



b) Mitjans materials

Lot 1: Pla estratègic malaltia de Parkinson

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, material d'oficina i informàtic que es requereixin per a la prestació dels serveis.

Lot 2: Pla estratègic de l'ELA

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, material d'oficina i informàtic que es requereixin per a la prestació dels serveis.

4.4 Lloc de prestació dels serveis

L'empresa adjudicatària s'ocuparà de tenir un lloc de treball adequat pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte per a les persones destinades a la seva execució.

Les reunions conjuntes, tret que no es decideixi el contrari, tindran lloc al Departament de Salut i la informació s'enviarà bé per correu electrònic o postal o mitjançant les plataformes oportunes a les persones tècniques responsables del PDSS.

4.5 Projectes o serveis relacionats o en curs

Si el servei coincideix en el temps amb altres projectes o serveis de l'empresa contractista, aquesta haurà de tenir en compte possibles incompatibilitats i terceres persones implicades en aquests projectes.

En el cas que aquests projectes puguin afectar directament o indirectament els serveis objecte d'aquest plec, s'hauria d'explicitar l'esforç, dimensió i dates d'aquests projectes per tal d'efectuar un pla de contingència i l'estratègia de relació. Igualment, s'hauran de considerar projectes previstos a curt i mitjà termini que puguin interferir.

4.6 Ús del català

L'empresa contractista dels lots ha d'emprar el català en les relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

En particular, l'empresa contractista ha d'emprar, almenys, el català en tota la documentació tècnica que hagi de lliurar, així com en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En tot cas, l'empresa contractista de cadascun dels 2 lots queda subjecta, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen.



5. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que, no essent públiques o notòries, estiguin relacionades amb l'objecte del contracte. Tota la informació a què l'empresa adjudicatària de cada un dels lots tingui accés amb motiu de l'objecte d'aquesta contractació només podrà ser utilitzada amb aquesta finalitat.

L'empresa contractista haurà d'observar confidencialitat sobre els fets, informacions, arxius electrònics, coneixement, documents i altres elements que li siguin facilitats per l'Administració i també dels resultats del treball. Així mateix, s'obliga al compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i integritat de la informació.

Aquestes mesures no seran menors que les aplicades per l'empresa a la seva pròpia informació confidencial i consistiran en:

- Utilitzar la informació confidencial només per a l'ús propi a què sigui destinat.
- Permetre l'accés a la informació confidencial únicament a aquelles persones físiques o jurídiques que, prestant, en tots dos casos, els seus serveis al Departament de Salut, necessiten aquesta informació per al desenvolupament de tasques per a les què l'ús d'aquesta informació sigui estrictament necessari.

A aquests efectes, la part receptora de la informació confidencial advertirà aquestes persones físiques o jurídiques de les seves obligacions respecte a la confidencialitat, vetllant pel compliment de les mateixes. L'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures necessàries, tant pel que fa als seus empleats com a tercers que poguessin tenir alguna relació, per assegurar el compliment de l'acordat.

- Mantenir la més absoluta confidencialitat de totes aquelles dades i documents que seran tractats a les seves instal·lacions. Hi accediran exclusivament les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents a aquest contracte.

Els suports que trameti al Departament de Salut estaran desats de tal manera que només hi tingui accés les persones estrictament necessàries per realitzar els treballs objecte d'aquest contracte. Sempre existirà una llista actualitzada de persones autoritzades a accedir al lloc d'emmagatzematge d'aquests suports.

L'empresa adjudicatària tindrà implantat un control d'accés als seus sistemes d'informació que controli que només el personal autoritzat definit en el document de procediments té accés als arxius necessaris per a la realització definits en aquest plec.

Els seus locals disposaran de les mesures de control d'accés que impedeixin l'entrada de persones alienes a l'entorn de treball on es desenvolupi l'objecte del contracte.



- d) Limitar l'ús de la informació confidencial intercanviada a l'estrictament necessari per al compliment de l'objecte d'aquest contracte.

La part receptora de la informació confidencial assumirà la responsabilitat per a tot ús diferent, realitzat per ella o per les persones físiques o jurídiques a les que hagi permès l'accés a la informació confidencial.

- e) No revelar la informació confidencial del Departament de Salut a terceres persones, excepte autorització prèvia i escrita del Departament de Salut.

Totes les obligacions descrites subsistiran, fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte, en les condicions que estableix la LCSP.

Qualsevol incidència significativa produïda durant els transcurso de la prestació del servei s'ha de comunicar immediatament al Departament de Salut, a fi i efecte de prendre les mesures adients.

6. SEGUIMENT, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista haurà de designar un director/a, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà les obligacions següents:

-Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

-Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

-Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

-Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.

-Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Sens perjudici del/la director/a del projecte, el responsable del contracte designat pel Departament conservarà les funcions de supervisió de l'execució del contracte, adopció de les decisions i dictar instruccions necessàries per assegurar la realització correcta de la prestació acordada, i totes les que li atribueixi l'òrgan de contractació. A més a més, podrà:

- Proposar a l'òrgan de contractació la imposició de penalitats en els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós de la prestació o en demora en l'execució en la qual no s'hagi establert cap penalitat (art. 194.2 LCSP).



- Emetre l'informe que determini si el possible retard produït en l'execució del contracte és per motius imputables al contractista, a l'efecte de poder ampliar el termini d'execució (art. 195.2 LCSP).
- Donar instruccions al contractista per a l'execució correcta de la prestació del servei (art. 311.1 LCSP).

Les tasques de seguiment, coordinació i supervisió de l'execució del contracte es realitzaran pel personal del PDSS.

Aquestes funcions de seguiment, coordinació i supervisió tècnica de l'execució del contracte consisteixen en:

- Supervisar l'organització dels serveis, les possibles eventualitats i les incidències relacionades amb la cobertura i les tasques desenvolupades.
- Revisar i consensuar un calendari de treball amb el/la director/a del projecte, d'acord amb els requeriments d'aquest plec.
- Supervisar la planificació i la feina realitzada per l'empresa adjudicatària en totes les fases de treball.
- Demanar al/la director/a del projecte l'assignació de mitjans i l'organització necessària i suficient per a la prestació del servei en cadascuna de les seves fases, de manera adequada i eficient.
- Supervisar que les tasques realitzades s'ajustin als requisits tècnics establerts en aquest plec.
- Requerir al/la director/a del projecte perquè modifiqui o complementi els treballs realitzats quan consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o els criteris establerts per garantir que les tasques encarregades s'estiguin realitzant d'acord amb els requeriments tècnics d'aquest plec.
- Resoldre les incidències que sorgeixin en la prestació dels serveis i interpretar les condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques, sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació.
- Revisar i, si escau, aprovar les propostes de l'empresa adjudicatària per a una bona execució del contracte. En cap cas, suposarà una modificació de les condicions d'execució del contracte.
- Qualsevol altra funció que sigui necessària per al bon desenvolupament i compliment del contracte.

El/la director/a i el/la responsable del contracte del Departament de Salut mantindran un contacte regular mitjançant reunions periòdiques, segons la fase d'execució, per poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari previst en el Pla de treball i posar en comú possibles problemes, incidències i riscos que es detectin en l'execució del contracte.



7. FACTURACIÓ

Atès el període de vigència del contracte, la facturació, tant del lot 1 i 2, es farà trimestralment, prèvia presentació de l'informe trimestral previst a l'apartat 3.3.1.e) i un cop verificat que s'ha donat compliment al calendari establert en l'apartat 4.2 d'aquest plec.

Aina Plaza Tesías
Directora General de Planificació i Recerca en Salut

Signat electrònicament

	Doc.original signat per: Aina Plaza Tesías 20/10/2023	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 23/10/2026	Data creació còpia: 23/10/2023 09:28:47 Pàgina 14 de 14
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0ISA2LUUTP7C11RBRYI5ERZN42W6U7SW	