

PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES PARTICULARS CORRESPONENTS AL CONTRACTE PER AL SERVEI DE SUPORT I ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LA REVISIÓ ACTIVA DELS INFORMES D'ALTA DE LES URGÈNCIES HOSPITALÀRIES PRODUÏDES DURANT L'ANY 2024 A L'HOSPITAL D VALL D'HEBRON, PER TAL DE CONÈIXER LA SEVA RELACIÓ AMB EL CONSUM DE SUBSTÀNCIES PSICOACTIVES I ALTRES ADDICCIONS

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació del servei de suport i assistència tècnica en la revisió activa dels informes d'alta de les urgències hospitalàries produïdes durant l'any 2024 a l'Hospital de la Vall d'Hebron, per tal de conèixer la seva relació amb el consum de substàncies psicoactives i altres addiccions.

S'hauran de revisar els diferents informes d'alta d'una setmana al mes seleccionada de manera aleatòria, tal com especifica el Protocol d'urgències hospitalàries relacionades amb el consum de substàncies psicoactives de l'OEDA (annex 1) i el resum breu del protocol de recollida de l'indicador d'urgències (annex 2), per tal de poder detectar quines d'elles estan relacionades amb el consum de substàncies psicoactives. L'objectiu d'aquest indicador és conèixer quines són les substàncies psicoactives responsables de les urgències relacionades amb el consum, conèixer el perfil dels consumidors que acudeixen a urgències, conèixer els problemes aguts de salut directament relacionats amb el consum recent no mèdic de substàncies psicoactives (o el seu síndrome d'abstinència) i contribuir, junt amb la resta d'indicadors que es recullen, a entendre millor la situació del consum de substàncies psicoactives i els problemes associats.

Cada cas detectat implicarà seleccionar una sèrie d'informació de l'informe d'alta i emplenar un formulari en un registre determinat, adjuntat com annex 3, on es recullen els aspectes esmentats en forma de diferents variables.

2. Requisits funcionals

Les funcionalitats del servei de suport tècnic són les següents:

2.1 Revisió dels informes d'alta de les urgències generals i de les urgències del servei de traumatologia de l'hospital de la Vall d'Hebron

S'estima que s'han de revisar uns 37.500 informes d'alta:

- 28.500 (2.375/setmana x 12 setmanes aleatòries) informes d'alta de les urgències generals
- 9.000 (750/setmana x 12 setmanes aleatòries) informes d'alta d'urgències del servei de traumatologia

2.2 Selecció d'informes d'alta que compleixen els criteris de selecció de l'indicador

S'adjunta, com annex 2, el resum del protocol de recollida de l'indicador d'urgències, per tal de poder detectar quins dels informes d'alta estan relacionats amb el consum de substàncies psicoactives.

2.3 Selecció de la informació i introducció de les dades dels informes d'alta que compleixen els criteris d'inclusió

S'estima que s'hauran d'introduir unes 500 (41,7/setmana x 12 setmanes aleatòries) butlletes de notificació d'urgències hospitalàries relacionades amb el consum de substàncies psicoactives anualment a la base de dades.



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web.csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUUAJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 1 de 6



S'adjunta, com annex 3, la butlleta de notificació de les urgències hospitalàries relacionades amb el consum de substàncies psicoactives.

2.4 Elaboració d'informes de l'activitat de la recollida de l'indicador

S'hauran de lliurar tres informes de l'activitat de la recollida activa de l'indicador d'urgències, el primer durant els primers 15 dies hàbils des de l'inici de l'execució del contracte, el segon durant els primers 15 dies hàbils del mes d'octubre i, el darrer, en els primers 15 dies hàbils del mes de desembre.

3. Organització del treball

3.1 Lloc de realització dels treballs

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre de treball adaptat a les necessitats per realitzar l'objecte del contracte amb les garanties de màxima qualitat.

L'empresa haurà de garantir la seguretat i la confidencialitat de la informació que contenen els registres o bases de dades a les quals tinguin accés.

3.2 Equip de treball

L'empresa adjudicatària ha d'assignar el personal suficientment qualificat per a les tasques a realitzar que permetin l'assoliment dels objectius marcats en aquest plec, i ha de disposar dels mitjans necessaris per a la completa execució dels treballs objecte d'aquest plec, d'acord amb els criteris de solvència tècnica establerts.

L'equip de treball proposat haurà de comptar, com a mínim, amb **un tècnic qualificat** que assumirà les tasques de **responsable d'equip**.

La revisió dels informes d'alta d'urgències requereix que el personal adscrit a l'execució del contracte tingui uns coneixements mèdics, per tal de poder seleccionar els informes i recollir la informació de manera adequada. **L'equip de treball que presti el servei haurà de tenir la titulació universitària de medicina, biomedicina, infermeria o farmàcia.**

L'empresa ha de garantir que el personal adscrit a l'execució del contracte tingui una estabilitat i no estigui subjecte a rotacions, atès que concorren raons operatives i de biaix que així ho aconsellen apart d'assegurar la protecció d'aquestes dades (cal tenir en compte que l'objecte del contracte implica el tractament de dades de salut especialment protegides i l'accés al sistema informàtic de l'hospital).

El responsable d'equip assumirà les funcions de coordinar el treball, serà l'únic interlocutor vàlid davant de la Subdirecció General d'Addiccions, VIH, ITS i Hepatitis Víriques (d'ara en endavant, SGA) i vetllarà pel correcte desenvolupament del servei contractat.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la prestació del servei en les mateixes condicions requerides en aquest plec, en cas de substitució o baixa del personal que executi el contracte. En aquest cas, l'empresa adjudicatària 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 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 realitzar-se en un termini màxim de 5 dies laborables, prèvia comunicació al responsable del contracte, als efectes de prestar la seva conformitat.

Durant l'execució del contracte, el Departament podrà sol·licitar el canvi de la persona o persones adscrites a la seva execució en el cas en que els serveis tècnics de la SGA responsables considerin que els treballs realitzats no s'ajusten als nivells necessaris.

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. En cap cas aquesta personal podrà ser considerat



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUUAJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 2 de 6



personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.3 Mitjans materials

Per desenvolupar les tasques objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'equips informàtics i mitjans propis suficients. Així mateix, haurà de disposar de les aplicacions tecnològiques que es relacionen al punt 5 d'aquest plec.

Hauran de disposar d'ordinadors amb accés a internet. El Departament de Salut facilitarà els accessos a les aplicacions informàtiques i bases de dades necessàries per a la prestació del servei.

En el moment de finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de la SGA tota la documentació i arxius de treball de suport.

4. Seguiment, coordinació i supervisió dels treballs

4.1 Caràcters generals

4.1.1. Responsable del contracte i responsable tècnic de la SGA

La SGA designarà un responsable del contracte, que serà l'encarregat de la coordinació i supervisió tècnica de l'execució del contracte.

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 responsable de l'empresa adjudicatària, 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 responsable de l'empresa 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 responsable de l'empresa adjudicatària perquè modifiqui o complementi els treballs realitzats quan consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o els criteris establerts per a 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.
- Certificació de la prestació.
- Imposar penalitats o resolució del contracte, en cas de causa suficientment motivada.



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUUAJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 3 de 6



- Requerir a l'adjudicatari del contracte la presentació de qualsevol document necessari per a comprovar el correcte funcionament del servei.
- Qualsevol altra funció que sigui necessària per al bon desenvolupament i compliment del contracte.

Pel seguiment ordinari i consultes tècniques l'encarregat serà el responsable de vigilància i seguiment de la SGA, d'ara en endavant responsable tècnic.

4.1.2. Responsable d'equip

Per la seva part, l'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable d'equip, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà les obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa adjudicatària 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 adjudicatària 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.

4.2 Seguiment i control

El seguiment i control del projecte s'efectuarà sobre les següents bases:

- Seguiment de l'evolució del contracte (nombre d'informes d'alta revisats, nombre de casos d'urgències relacionades amb el consum de substàncies psicoactives notificats, etc.) entre el responsable d'equip designat per l'adjudicatari i el responsable tècnic designat per la SGA.
- Setmanalment es faran reunions de revisions tècniques presencialment a la seu de la SGA (o telemàticament, si així s'acorda), per assegurar la qualitat de la recollida d'aquest indicador i mensualment reunions de seguiment. L'adjudicatari haurà d'elaborar un acta amb els acords presos en les reunions de seguiment que serà validada pel responsable tècnic de la SGA.

4.3 Control de qualitat

Durant el desenvolupament dels treballs i l'execució de les seves diferents fases, la SGA podrà establir controls de qualitat sobre l'activitat desenvolupada i els serveis prestats.

A aquests efectes, durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar en tot moment a les persones designades per la SGA, la informació i documentació que sol·licitin per disposar del total coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupin els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per solucionar-los.

Amb independència dels controls que el Departament de Salut dugui a terme mitjançant l'equip de la SGA, l'empresa adjudicatària disposarà del seu propi sistema d'autocontrol per a garantir



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUUAJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 4 de 6



la normal execució dels treballs i activitats que es realitzen i avaluar-ne la seva adequació a les condicions tècniques del mateix, d'acord amb allò establert.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme la prestació del servei de forma eficaç, intentant minimitzar totes les possibles incidències que provoquin perjudicis en l'execució del contracte.

L'empresa, en qualsevol moment que detecti que els treballs no es puguin desenvolupar amb la qualitat requerida, haurà de comunicar-ho al responsable tècnic de la SGA.

D'acord amb l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària elaborarà i lliurarà a la SGA, com a mínim, un informe a l'octubre i un altre al desembre sobre l'estat d'execució en el qual es detallin les tasques realitzades i la gestió de qualitat. En aquests informes, s'indicaran també les possibles incidències succeïdes, així com la seva resolució.

Quan finalitzi el contracte, l'empresa haurà de fer un traspàs del funcionament als tècnics de l'empresa que assumeixi en aquell moment el servei. Per realitzar aquesta tasca serà imprescindible l'elaboració d'una memòria explicativa del funcionament del servei durant el contracte.

5. Entorns tecnològics

Els entorns tecnològics de les aplicacions que el licitador haurà de disposar per poder prestar el servei, són:

- Microsoft Internet Explorer: versions 8 a 10. No està certificat per Microsoft Edge.
- Mozilla Firefox: la versió més actualitzada.
- Google Chrome: la versió més actualitzada.

6. Pressupost

El pressupost màxim de licitació del present contracte és de 32.756,15 euros, dels quals 27.071,20 euros corresponen al preu del contracte 5.684,95 euros, corresponen al 21% d'IVA.

El sistema de determinació del preu és a tant alçat.

Tal i com s'explica detalladament en la memòria tècnica, a partir del nombre d'informes a revisar i del nombre de casos a introduir que s'estima que es poden realitzar en una hora, s'ha obtingut una estimació del nombre d'hores necessàries per a dur a terme el servei.

7. Facturació

S'emetran quatre factures al finalitzar les tasques detallades, d'acord amb la següent taula:

| Número de factura | Al finalitzar: |
|-------------------|--|
| Factura 1 | La revisió activa dels informes de gener a març de 2024 |
| Factura 2 | La revisió activa dels informes d'abril a juny de 2024 |
| Factura 3 | La revisió activa dels informes de juliol a setembre de 2024 |
| Factura 4 | La revisió activa dels informes d'octubre a desembre de 2024 |



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUUJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 5 de 6

 Generalitat de Catalunya
Departament de Salut

8. Període de revisió d'informes i terminis de facturació

D'acord amb l'obligació prevista al Pla Estadístic Nacional 2021-2024 (BOE núm.340, de 30 de desembre de 2020) la revisió dels informes d'alta s'executa independentment del termini d'inici d'execució del contracte, és a dir, ha de comprendre les setmanes escollides de tot l'any 2024 que s'indicaran a l'empresa adjudicatària. Per tant el període revisió d'informes és completament independent dels terminis de facturació.

Ana I. Ibar Fañanás
Cap d'Àrea de projectes i recursos en prevenció i reducció de danys
Subdirecció General d'Addiccions, VIH, Infeccions de Transmissió Sexual i Hepatitis Víriques

Barcelona, a la data de la signatura electrònica



Doc. original signat per:
Ana Isabel Ibar Fañanás
04/07/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/07/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0PRRP6N89NTC75HLC8AF88RLMW7IUJ

Data creació còpia:
16/07/2024 08:03:19

Pàgina 6 de 6