
**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGULA LA
CONTRACTACIÓ DE SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DEL CONTROL DE
QUALITAT EXTERN DE L'ENQUESTA DE SALUT DE CATALUNYA**



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta contractació és la realització del control de qualitat extern de l'Enquesta de salut de Catalunya (ESCA) corresponent a la totalitat de les edicions 2025 i 2026.

En concret, l'objecte de la contractació comprèn:

1. Supervisió del sistema de selecció de les unitats mostrals i control de la representativitat de les mostres.
2. Actualització dels manuals de codificació i d'instruccions.
3. Revisió dels qüestionaris programats en CAPI.
4. Possibilitat de revisió de qüestionaris a utilitzar per canals diferents al presencial, si així ho requereix l'equip tècnic de l'Enquesta de salut de Catalunya.
5. Participació en les sessions de formació d'enquestadors.
6. Supervisió del procés de codificació de preguntes obertes.
7. Seguiment de la producció setmanal de l'estat de camp mitjançant l'entrega setmanal d'un informe per a cadascuna de les poblacions (no institucionalitzada i institucionalitzada en residències per a la gent gran).
8. Seguiment del control de qualitat de la informació recollida.
9. Supervisió de la depuració de les bases de dades final.
10. Redacció dels manuals de codificació

2. TERMINI DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El període d'execució del contracte és des de l'1 de gener de 2025, o des de la data de formalització del contracte si aquesta és posterior, fins al 31 de març de 2027, atès que comprèn tant les tasques de l'ESCA relatives a la fase del treball de camp com les tasques posteriors de supervisió, depuració i lliurament de la informació recollida, les quals requereixen un altre trimestre suplementari posterior a l'últim trimestre de treball de camp.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE L'ESCA

3.1 Àmbits poblacional, territorial i temporal

Àmbit poblacional

L'univers estadístic de l'ESCA és tota la població resident a Catalunya, sense límit d'edat, incloent-hi tant la no institucionalitzada com la població institucionalitzada en residències per a gent gran. En queden excloses les persones institucionalitzades en altres establiments col·lectius com ara hospitals psiquiàtrics, convents, casernes o presons, així com les persones que declaren no residir en un domicili familiar i les que no consten en el Registre de població de Catalunya.

La unitat mostral és la persona. En el cas de la població no institucionalitzada, la base per definir la població de referència és el Registre de població de Catalunya de l'Idescat actualitzat, amb caràcter general, amb la població a 1 de juliol de l'any anterior per al primer semestre de l'any, i la població a 1 de gener de l'any en curs per al segon semestre de l'any. En el cas de

la població institucionalitzada en residències per a gent gran, la base per definir la població de referència és el llistat de residències geriàtriques facilitat pel Departament de Salut.

Àmbit territorial

L'àmbit geogràfic és el territori de Catalunya, que se subdivideix en 9 regions sanitàries i 32 sectors sanitaris funcionals:

Regió sanitària	Sector sanitari funcional
Alt Pirineu i Aran	Alt Pirineu
	Aran
Barcelona Ciutat	Barcelona Ciutat Vella
	Barcelona Eixample
	Barcelona Gràcia
	Barcelona Horta-Guinardó
	Barcelona Les Corts
	Barcelona Nou Barris
	Barcelona Sant Andreu
	Barcelona Sant Martí
	Barcelona Sants-Montjuïc
	Barcelona Sarrià-Sant Gervasi
Barcelona Metropolitana Nord	Barcelonès Nord i Maresme
	Vallès Occidental
	Vallès Oriental
Barcelona Metropolitana Sud	Alt Penedès-Garraf
	Baix Llobregat Delta Litoral
	Baix Llobregat Nord
	Baix Llobregat-Centre-Fontsanta
	L'Hospitalet de Llobregat
Camp de Tarragona	Alt Camp-Conca de Barberà-Baix Penedès
	Baix Camp-Priorat-Tarragonès
Catalunya Central	Anoia
	Osona
	Solsonès-Bages-Berguedà-Moianès
Girona	Alt Maresme i Selva Marítima
	Empordà
	Garrotxa-Ripollès
	Gironès, Pla de l'Estany i Selva Interior
Lleida	Lleida Est
	Lleida Oest
Terres de l'Ebre	Terres de l'Ebre

En el cas de la població no institucionalitzada, el disseny mostrat pren com a unitats mínimes de mostreig els 32 sectors sanitaris funcionals del Servei Català de la Salut.

En el cas de la població institucionalitzada, el disseny mostrat pren com a unitats mínimes de mostreig les 9 regions sanitàries del Servei Català de la Salut.

Àmbit temporal

En tant que enquesta contínua, l'ESCA es desenvolupa ininterrompudament al llarg del temps dues vegades l'any. Cada semestre, per a cadascuna de les poblacions a entrevistar (institucionalitzada i no institucionalitzada), implica una extracció mostrat, un qüestionari

específic i el tancament del procés de recollida d'informació per fer el tractament i l'explotació dels resultats corresponents al període, que es van acumulant amb els semestres anteriors. Cada semestre compta amb una submostra independent però calculada en funció de la mostra anual que permet obtenir resultats representatius a nivell de Catalunya.

A més a més, en el cas de la població no institucionalitzada, els resultats de dos semestres (tot un any) proporcionen indicadors representatius en l'àmbit de tot el territori de Catalunya i també permeten realitzar estratificacions segons altres variables d'interès, l'acumulació de resultats de dos anys i de quatre anys aporta representativitat per regió sanitària i per la unitat supramunicipal de base vigent (actualment, el sector sanitari funcional), respectivament. Pel que fa a la població que viu en residències per a gent gran, els resultats de dos semestres (tot un any) garanteix una representativitat a nivell de Catalunya i els resultats acumulats de dos anys una representativitat a nivell de regió sanitària.

Els períodes de recollida de la informació són d'1 de gener a 30 de juny per al primer semestre, i d'1 de juliol a 31 de desembre per al segon semestre.

3.2 Grandària de la mostra

En el cas de la població no institucionalitzada, cada any natural es realitzaran entorn de 5.600 enquestes, repartides en dos semestres. El Padró municipal d'habitants de l'Idescat és el marc de referència poblacional, i per realitzar l'extracció mostral de cada semestre s'usa el darrer tall disponible abans de començar el treball de camp. A partir del Registre de població de Catalunya, l'Idescat extrau una mostra de persones que seran els titulars de l'enquesta i per cada persona titular se n'extrauen 10 persones substitutes amb característiques similars.

En el cas de la població institucionalitzada, cada any natural es realitzaran 1.200 enquestes, repartides en dos semestres. El llistat de residències geriàtriques facilitat pel Departament de Salut és el marc poblacional, i per realitzar la selecció de residències on caldrà fer entrevistes es farà servir el darrer llistat disponible.

3.3 Característiques específiques del control de qualitat extern en l'àmbit de l'ESCA

Independentment del control de qualitat intern que duu a terme l'empresa adjudicatària de la realització del treball de camp, cal realitzar un control de qualitat extern per assegurar la qualitat de la informació que s'extreu de l'ESCA, tant en el cas de la població no institucionalitzada com de la institucionalitzada en residències per a gent gran.

Per tal de garantir un control correcte, és necessari fer intervencions i controls abans, durant i en finalitzar la fase de recollida de les dades. Per a la realització d'aquestes tasques, és imprescindible que la persona responsable del control de qualitat extern estigui en contacte constant tant amb l'empresa encarregada del treball de camp i l'equip responsable de l'ESCA, ja que es tracta d'un procés orgànic en el qual és molt important que es vagin actualitzant procediments, adaptant documents i indicacions.

Distribució per quotes d'edat i sexe dels municipis a partir de 20.000 habitants, en el cas de la població no institucionalitzada. Per a aquells municipis de més de 20.000 habitants, l'empresa que realitza el treball de camp selecciona les seccions censals que

logísticament més li convenen tenint en compte de no repetir seccions censals ja enquestades en semestres anteriors. Una vegada decidides aquestes seccions censals, l'empresa de control de qualitat extern distribuirà la mostra per les seccions censals mantenint les quotes de la mostra teòrica establerta per l'empresa adjudicatària del disseny mostral.

Control de la producció continu. Setmanalment, es disposarà del nombre d'enquestes realitzades i del progrés setmanal, mensual, per territori, per persona enquestadora, per tipus de qüestionari i per quotes de la mostra teòrica, tant en el cas de la població institucionalitzada com en el de la no institucionalitzada.

Aquesta informació sobre el progrés de la producció serveix per controlar el compliment del calendari establert pel que fa a la distribució adequada de les entrevistes arreu del territori català al llarg del període del semestre i evitar concentracions d'enquestes tant en l'espai com en el temps.

Control dels biaixos intrínsecs a la investigació per enquesta. Cal garantir que el procés de recollida de la informació, fonamental a l'hora de fer qualsevol anàlisi posterior, es durà a terme de manera correcta, garantint la representativitat de les mostres, l'elecció correcta de la unitat mostral així com la implementació correcta dels qüestionaris, de manera que s'evitin els principals biaixos originats en el procés de recollida de la informació.

Biaix de selecció dels individus.

- a) En el cas de la població no institucionalitzada, l'Idescat selecciona les persones que s'entrevisten a partir del Registre de població de Catalunya, adjuntant també unes persones substitutes en cas que no es pugui fer l'entrevista a les persones seleccionades com a titulars. Tot i que aquest procés ja minimitza aquest biaix, podria passar que la persona enquestadora no faci el procés de substitució tal com el demana el Departament de Salut. La tasca de control de qualitat extern requerirà que es verifiqui si s'han seguit els criteris que exigeix el Departament de Salut d'anar als domicilis de les persones seleccionades les vegades que s'han descrit en el manual de l'enquestador i si aquestes visites s'han fet en diferents dies i franges horàries.
- b) En el cas de la població institucionalitzada en residències per a gent gran, cal verificar que les residències on s'han fet les entrevistes estiguin ubicades en els municipis seleccionats, i fer-hi trucades aleatòries a fi de comprovar que les entrevistes han estat efectivament realitzades i s'han seguit els criteris que exigeix el Departament de Salut.

Biaix del personal entrevistador. Sempre que es recull informació mitjançant enquesta hi ha un cert biaix introduït per la mateixa persona que fa l'entrevista. En la major part dels casos es tracta d'una qüestió inevitable, atès que la persona entrevistadora, involuntàriament i inconscientment, pot donar pistes subtils a través del llenguatge corporal o del to de veu que poden influir en les respostes de les persones entrevistades. Aquest biaix és molt difícil d'eliminar, es pot intentar minimitzar al màxim amb una bona formació de les persones enquestadores, a més de documentar quines són les pautes que han de seguir a l'hora de fer l'entrevista mitjançant el manual de l'enquestador. Tot i això, una vegada dutes a terme les enquestes, caldrà fer la revisió dels resultats de manera periòdica, per poder detectar pautes

en les respostes dels enquestats que apunten a una implementació no correcta per part de la persona enquestadora.

Control del tractament posterior de les dades recollides. S'ha de controlar que les dades recollides es tracten de manera correcta. D'una banda, s'hauran de detectar inconsistències existents i, de l'altra, verificar com s'ha dut a terme la codificació de les preguntes obertes i de les respostes que hi ha a la categoria d'altres de les preguntes semiobertes, per tal de veure si s'ha de modificar algun codi.

Verificació d'inconsistències. La recollida de dades mitjançant el sistema CAPI (o CATI i/o CAWI en el cas que es requereixi) permet un seguit de controls de les variables i determinen el flux de l'entrevista en funció de les respostes donades per la persona entrevistada. Tot i això durant el procés de recollida de la informació, es poden produir inconsistències de tipus més qualitatiu, que només poden ser detectades per l'ésser humà. Per tal d'evitar i rectificar aquest error, s'hauran de tornar a contactar totes aquelles persones entrevistades que hagin donat respostes que semblin ambigües o incoherents dins del conjunt. L'empresa de control de qualitat extern demanarà a l'empresa de treball de camp (sempre amb el coneixement del Departament de Salut) el nom, l'adreça, el telèfon i el municipi per poder recontactar amb aquestes persones. El traspàs d'informació es farà a través d'un espai segur habilitat per a l'intercanvi d'informació entre l'empresa encarregada del treball de camp, el Departament de Salut i l'empresa adjudicatària del control de qualitat extern.

Procés de codificació. A l'hora de codificar les preguntes obertes o les respostes "altres" de les preguntes semiobertes, cada persona codificadora introdueix de manera inconscient i involuntària un biaix que és un reflex d'opinions, prejudicis i nocions propis de com haurien de ser les coses. Aquesta qüestió és especialment important quan codifiquen la mateixa pregunta dues persones diferents. Per tal d'evitar aquest biaix, es revisarà la codificació a fi d'unificar-la, i es retornarà el resultat de la revisió a l'empresa adjudicatària del treball de camp perquè faci les modificacions que calgui.

Control del tractament de la informació. Caldrà disposar d'un manual de codificació que estableixi l'estructura de cadascuna de les bases de dades i els criteris de codificació que faran possible la identificació de les variables per a l'explotació i l'anàlisi. Aquests manuals tenen un doble objectiu: d'una banda, incorporen les classificacions de les preguntes obertes i de les respostes incloses a "altres" de les preguntes semiobertes, i els criteris segons els quals s'han de codificar determinades variables (tipus d'arrodoniment en variables quantitatives o conceptes incorporats en una determinada categoria en variables qualitatives); i d'altra banda, marquen l'estructura inicial de les bases de dades de l'enquesta amb la posició de totes les variables directes i les etiquetes de les categories de resposta que s'incorporen posteriorment a la base de dades en format SPSS.

3.4 Tasques a realitzar

Tasques abans de començar la recollida de les dades

1. En el cas de la població no institucionalitzada, distribució dels efectius a entrevistar en seccions censals dels municipis de més de 20.000 habitants segons les quotes de les variables d'estratificació.

2. Revisió de la programació del qüestionari programat en CAPI, i revisió del qüestionari en CATI o CAWI quan sigui necessari.
3. Actualització dels documents de suport com els manuals de codificació i d'instruccions.
4. Participació en les sessions de formació d'enquestadors.

Tasques durant la recollida de les dades.

1. Supervisió del sistema de selecció de les unitats mostrals i control de la representativitat de les mostres.
2. Depuració periòdica de les dades, de manera que s'identifiquin possibles incoherències, així com la possible mala praxi per part de la persona enquestadora.
3. Supervisió de la realització correcta de les enquestes, tornant a contactar totes aquelles persones entrevistades que en la fase de depuració hagin mostrat alguna inconsistència o error d'aplicació del qüestionari.
4. Revisió de la codificació per tal d'establir els criteris que s'han de seguir en la resta de l'estudi.
5. Seguiment de la producció setmanal de l'estat de camp mitjançant l'entrega setmanal d'un informe que reculli:
 - El nombre d'enquestes fetes en general, segons regió sanitària i segons tipologia de població (institucionalitzada i no institucionalitzada), i la seva comparació amb els compromisos adoptats per l'empresa adjudicatària del treball de camp.
 - El nombre de persones enquestadores en total i en cada una de les regions sanitàries.
 - Nombre mitjà d'enquestadors setmanals.
6. Seguiment del control de qualitat de la informació recollida
 - Revisió d'inconsistències i supervisió del treball dels enquestadors.
 - Control continuat de les entrevistes fetes, i elaboració d'un informe per enviar a l'empresa de camp.
 - Supervisió de la correcció, veracitat i exhaustivitat de la informació recollida en les entrevistes, és a dir, controlar que les entrevistes han estat realitzades a les persones adients i que s'han acomplert els requisits necessaris per procedir a les substitucions de persones titulars.
 - Detecció de discrepàncies sistemàtiques en les persones enquestadores.

Tasques en acabar la recollida de les dades.

Verificació final de les dades.

- Revisió final de la codificació per tal d'assegurar-ne l'homogeneïtzació correcta.
- Actualització dels manuals de codificació, amb els codis que es consideri oportú afegir-hi.
- Informe semestral final sobre la qualitat del treball de camp amb les principals incidències que s'hi ha detectat. Aquest informe serà tingut en compte a efectes de facturació per avaluar l'assoliment de les tasques encomanades.
- Supervisió de la depuració de les bases de dades finals.

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 de l'ESCA.

Materials de treball que seran facilitats per l'equip tècnic de l'ESCA

El Departament de Salut proporcionarà a l'empresa adjudicatària del control de qualitat de l'ESCA el material necessari per dur-lo a terme, i l'empresa de treball de camp facilitarà la informació de dades personals de les persones que calgui tornar a contactar, sempre amb el coneixement del Departament de Salut i respectant en tot moment la legislació vigent en matèria de protecció de dades i secret estadístic.

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 amb l'ESCA (disseny mostral, treball de camp i control de qualitat extern). En aquest sentit cal considerar que, si bé la sortida a camp es preveu per al primer dia de cada semestre, hi ha tasques prèvies a realitzar durant el trimestre anterior. Durant aquest període es fixaran diversos moments de lliurament de resultats, a concretar en el calendari que s'acordi conjuntament amb l'equip tècnic de l'ESCA.

4.2 Calendari

Tots els processos preparatoris del treball de camp (distribució de les mostres, supervisió de qüestionaris i de manuals, etc.) es faran de manera que es pugui garantir l'acompliment de la producció prevista dins dels terminis de cada semestre en funció dels terminis fixats per les empreses encarregades del disseny mostral i del treball de camp.

Setmanalment, es disposarà del nombre d'enquestes realitzades i del progrés setmanal, mensual, per territori, per enquestador, per tipus de qüestionari, per quotes de la mostra teòrica i per tipus de població (institucionalitzada i no institucionalitzada).

4.3 Mitjans personals i materials

a) Mitjans personals

L'empresa contractista haurà de destinar a l'execució del contracte almenys 1 persona que tingui com a mínim 5 anys d'experiència en el control de qualitat extern de tot el procés de treball de camp relacionat amb una enquesta de salut poblacional; una de les persones de l'equip actuarà com a coordinadora i interlocutora amb el Departament de Salut –en cas que l'equip estigui constituït per una única persona, serà aquesta la que actuï de coordinadora i interlocutora-.

En el cas que l'empresa adjudicatària decideixi la substitució de la persona o persones adscrites a l'execució del contracte de forma unilateral, 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 donar 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 del contracte en el cas que els serveis tècnics de la Subdirecció General de la Cartera de Serveis i Anàlisi de la Informació 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.

Així, el Departament de Salut no tindrà cap relació laboral amb el personal que desenvolupi el servei objecte del contracte

b) Mitjans materials

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, de material d'oficina i informàtic tant per redactar el manual de l'enquestador i el manual de codificació com per monitoritzar el treball de camp i el control dels possibles biaixos, així com d'un paquet estadístic compatible amb una base de dades en format SPSS.

4.4 Lloc de prestació dels serveis

La prestació del servei es durà a terme a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, la qual haurà de disposar d'un centre de treball adaptat a les necessitats per realitzar l'objecte del contracte amb les garanties de màxima qualitat. Es garantirà un espai de guàrdia i custòdia per a la documentació física i es disposarà de les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat de la informació en format electrònic.

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 de l'ESCA.

4.5 Accés a recursos del Departament de Salut

Per tal de garantir-ne la seguretat, qualsevol utilització de recursos tècnics del Departament de Salut que s'hagin d'utilitzar en el marc de l'execució del contracte (infraestructura de maquinari o programari, entre d'altres) serà prèviament justificada amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que el Departament haurà d'aprovar.

4.6 Projectes o serveis relacionats o en curs

Si el servei coincideix en el temps amb altres projectes o serveis de l'empresa adjudicatària, 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.

4.7 Ús del català

L'empresa contractista 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 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'ESCA és una activitat estadística de caràcter oficial, prevista en el programa d'actuació estadística en el marc del Pla estadístic de Catalunya, per la qual cosa comporta la confidencialitat de les dades emparades pel secret estadístic.

Totes les dades facilitades en l'execució del contracte divulgades o transmeses oralment, per escrit o per qualsevol altre mitjà o suport d'enregistrament d'informació, serà considerada informació confidencial, llevat que sigui de coneixement públic.

L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte a 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 tingui accés amb motiu de l'objecte d'aquesta contractació només podrà ser utilitzada amb aquesta finalitat.

L'empresa adjudicatària 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:



- a) Utilitzar la informació confidencial només per a l'ús propi a què sigui destinat.
- b) 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 necessària.

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.

- c) 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.

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. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels resultats del projecte i de la documentació que es generi durant la prestació del servei es considerarà propietat exclusiva del Departament de Salut. El contractista no podrà fer servir aquesta informació per a altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament de Salut.

Tots els treballs on es presenti aquest projecte i els seus resultats parcials o globals, presentaran com autors al Departament de Salut i a l'entitat adjudicatària. En l'autoria de treballs i publicacions científiques que es derivin d'aquest projecte, figuraran els directius i tècnics del Departament de Salut, així com els directius i tècnics de l'entitat adjudicatària que aquesta designi, sempre que hagin col·laborat en el desenvolupament tècnic del projecte o en la redacció de l'informe o publicació. Igualment se citarà, quan escaigui, la col·laboració d'altres entitats, institucions, empreses o professionals que, per la seva participació i implicació en el projecte, hagin de fer-se constar en l'autoria, tenint en aquest cas l'aprovació del Departament de Salut com a propietari intel·lectual, i del responsable del projecte de l'entitat adjudicatària.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat de Catalunya haurà de ser aprovat prèviament pel Departament de Salut.

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

L'empresa contractista haurà de designar un cap de projecte, 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 allò 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 d'aquest responsable de l'empresa adjudicatària, 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).
- Adoptar les mesures necessàries durant el període d'execució del contracte que impliquin el desenvolupament o el manteniment d'aplicacions informàtiques (art. 308.3 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 tècnic de la Subdirecció General de la Cartera de Serveis i Anàlisi de la Informació.

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 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 cap de projecte 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.

8. TERMINI DE GARANTIA

L'empresa ha de presentar garantia per la totalitat dels serveis prestats. El termini de garantia és de 6 mesos comptadors des de la finalització de la prestació dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredités l'existència de vicis o defectes en els serveis prestats, l'Administració podrà reclamar del contractista que els esmeni, o bé, si això no fos possible, podrà executar les responsabilitats que corresponguin sobre la garantia definitiva.

9. Facturació

Atès el període de vigència del contracte, la facturació es farà semestralment, de manera proporcional als dies treballats durant el semestre en qüestió. Tanmateix, l'últim trimestre del contracte, en no constituir un semestre sencer, es facturarà independentment. Prèviament a cada pagament, l'empresa contractista presentarà un informe en què descrigui les tasques realitzades, tal com es detalla al punt 3.4.

Robert Langarita Rivas
Cap del Servei de Gestió i Anàlisi de la Informació per a la Planificació Estratègica
Direcció General de Planificació i Recerca en Salut

Document signat electrònicament