



Consorci Sanitari
Alt Penedès-Garraf

EXP. CSAPG OB 2025/22
SERVEI DE GESTIÓ
DE COBRAMENTS



Consorci Sanitari
Alt Penedès-Garraf

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ, DEL SERVEI DE GESTIÓ DE
COBRAMENTS PER AL CONSORCI SANITARI DE
L'ALT Penedès I GARRAF**

Exp: CSAPG OB 2025/22

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ, DEL SERVEI DE GESTIÓ DE COBRAMENTS PER AL CONSORCI SANITARI DE L'ALT Penedès I GARRAF.

PRIMERA. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del contracte la realització del servei de gestió de cobraments i d'assessorament jurídic del Consorci Sanitari de l'Alt Penedès i Garraf (d'ara en endavant CSAPG o Consorci) de les assistències sanitàries realitzades a pacients particulars o amb cobertura mèdica diferent al Catesalut i equivalents de la resta d'Espanya que s'especifiquen a continuació:

- a) Facturació a pacients particulars nacionals i internacionals.
- b) Facturació a assegurances nacionals i internacionals

S'engloben dins d'aquest apartat:

- Facturació d'accidents de trànsit regulats pel conveni UNESPA.
- Facturació d'accidents de trànsit exclosos de regulació pel conveni UNESPA.
- Facturació d'accidents de treball.
- Facturació d'accidents esportius.
- Facturació a mútues de salut.
- Facturació a assegurances de viatge.
- Facturació a altres assegurances.
- Residència privada.

No constituïran l'objecte del contracte la facturació emesa a la resta d'entitats públiques que conformen el perímetre de la Generalitat de Catalunya, o entitats equivalents de la resta d'Espanya.

SEGONA. ABAST DEL SERVEI

La realització d'aquest servei abastarà les tasques següents:

- 1- El CSAPG posarà les factures (i la documentació annexa) en format electrònic a disposició de l'entitat adjudicatària, inicialment amb una periodicitat quinzenal, per arribar a ser diàriament.
- 2- Per al cas de les entitats asseguradores, l'adjudicatari enviarà diàriament (o com a molt tard cada setmana) les factures a aquestes entitats, per posteriorment, si fos necessari, d'encarregar-se de reclamar el pagament.
- 3- Respecte dels clients particulars; quan aquests no atenguin a la primera reclamació efectuada pel CSAPG (en persona, mail, trucada i SMS), el Consorci realitzarà la factura i la posarà a disposició de l'entitat adjudicatària, qui s'encarregarà d'enviar-la al client, reclamar-li la documentació pendent de presentar quan correspongui i si fos necessari reclamar el seu pagament.
- 4- L'adjudicatari haurà d'enviar la factura electrònica als tercers objecte d'aquest contracte quan sigui d'aplicació segons la normativa legal vigent.
- 5- L'entitat adjudicatària haurà de col·laborar en tot moment amb el CSAPG per identificar els cobraments massius de les entitats asseguradores per tal que el Consorci pugui identificar clarament quines factures estan liquidant les mútues.
- 6- Respecte dels usuaris de la residència privada, quan s'encadenin tres mensualitats consecutives

sense atendre el pagament, donarem part a l'entitat adjudicatària perquè realitzi una reclamació formal. En cas que l'adjudicatari tampoc obtingui resposta del resident o del tutor habilitat, s'iniciarà la via judicial. Els costos que es derivin d'aquesta reclamació aniran a càrrec del Consorci Sanitari de l'Alt Penedès i Garraf.

- 7- Control administratiu del cobrament de les factures emeses pel CSAPG a tercers obligats al pagament d'acord amb l'objecte especificat al punt primer d'aquest plec.
- 8- Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
- 9- Continuïtat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
- 10- Assessorament legal al CSAPG per determinar el tercer obligat al pagament dels serveis mèdics realitzats tenint en compte la legislació vigent.
- 11- En la facturació dels accidents de trànsit regulats pel Conveni Unespa l'entitat adjudicatària només realitzarà tasques d'assessorament i defensarà els interessos del CSAPG davant la subcomissió.

TERCERA. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El procediment en quant a l'organització i funcionament del servei serà el següent:

FACTURACIÓ A PACIENTS PARTICULARS NACIONALS I INTERNACIONALS.

- S'engloben dins d'aquest apartat:
 - Els pacients atesos al CSAPG que no han pogut acreditar l'assegurament públic o privat necessari per a que el centre prestador del serveis pugui facturar i cobrar les assistències sanitàries realitzades.
 - Els pacients atesos al CSAPG que no han presentat la documentació i/o informació necessària per a que el centre prestador dels serveis pugui facturar les assistències sanitàries realitzades a tercers obligats al pagament diferents al Catsalut o equivalents.
 - Els usuaris de la residència privada que encadenin tres mensualitats consecutives sense atendre el pagament dels rebuts.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Entregar al pacient en mà, quan sigui possible, una primera còpia de la factura.
 - 2) En la resta de casos, entregar una còpia a l'entitat adjudicatària juntament amb tot l'expedient associat en format electrònic i en únic pdf perquè aquesta pugui enviar la factura al client i estigui en disposició de poder realitzar les tasques de recobriment o de reclamació de la documentació pendent segons correspongui de manera eficient en el termini descrit a la clàusula segona d'aquest plec.
 - 3) En el cas dels usuaris de la residència privada, enviament a l'entitat adjudicatària de les tres mensualitats impagades, i de les posteriors que puguin derivar-se, per correu electrònic.

- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviarà la factura al pacient particular requerint el pagament de la factura i/o sol·licitant la documentació pendent d'aportar al CSAPG.
 - 2) Control administratiu del pagament de la factura i/o de la presentació de la documentació pendent d'aportar al CSAPG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 4) Continuïtat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària. Els costos que es deriven de les reclamacions judicials aniran a càrrec del CSAPG.
 - 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.

FACTURACIÓ A ASSEGURANCES NACIONALS I INTERNACIONALS.

FACTURACIÓ D'ACCIDENTS DE TRANSIT REGULATS PEL CONVENI UNESPA

Aquest apartat fa referència a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades al CSAPG a lesionats per accidents de trànsit en els supòsits establerts pel conveni marc d'assistència sanitària (Conveni UNESPA) al que està adherit el CSAPG i la majoria d'assegurances obligatòries de responsabilitat civil de vehicles a motor.

- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Realitzar les gestions necessàries a la plataforma informàtica TIREA-CAS.
 - 3) Gestionar les incidències simples (enviament informació mèdica, dades incorrectes, etc...)
 - 4) Facturar les assistències mèdiques a través de la plataforma informàtica TIREA-CAS.
 - 5) Realitzar el control administratiu del pagament de les factures emeses pel CSAPG a través de la plataforma informàtica TIREA-CAS.
 - 6) Comunicar al licitador les incidències complexes (interpretació i discrepàncies en l'aplicació del Conveni UNESPA, negativa infundada de l'asseguradora a fer-se càrrec de l'assistència, etc...)
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Assessorar al CSAPG en la gestió de les incidències complexes que impedeixen el cobrament de les factures emeses pel CSAPG mitjançant la plataforma informàtica TIREA-CAS. En aquests casos el licitador informará al CSAPG de les possibles accions a realitzar per aconseguir el cobrament de l'assistència.
 - 2) Defensar els interessos del CSAPG davant la Subcomissió SPC (organisme arbitral del Conveni UNESPA) en els expedients i factures pendents de resolució per part d'aquesta.
 - 3) En cas d'incompliment d'una resolució de la SPC iniciar la reclamació en via arbitral oportuna sempre que el CSAPG i l'adjudicatari ho considerin oportú.

FACTURACIÓ D'ACCIDENTS DE TRANSIT EXCLOSOS DE REGULACIÓ PEL CONVENI UNESPA.

- En aquest apartat es fa referència a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades al CSAPG a lesionats per accidents de trànsit en els supòsits exclosos de regulació en el conveni marc d'assistència sanitària (Conveni UNESPA) que s'especifiquen a continuació:

- Vehicles estrangers amb assegurances internacionals
- Assegurances nacionals que no formen part del Conveni UNESPA.
- Accidents de trànsit on el lesionat té la condició de conductor i només hi ha un vehicle implicat en l'accident.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar a disposició de l'entitat adjudicatària les factures (i la documentació annexa) en format electrònic en un únic pdf.
 - 3) Recopilar quan sigui necessari la pòlissa d'assegurança del vehicle per verificar que es disposa de la cobertura d'accidents del conductor i equivalents.
 - 4) Realitzar les accions oportunes amb les asseguradores amb el fi d'aconseguir el compromís de pagament oportú.
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura i de l'expedient associat a l'asseguradora.
 - 2) Control administratiu del pagament per part del tercer de les factures emeses pel CSPAG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 4) Continuitat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
 - 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.

FACTURACIÓ D'ACCIDENTS DE TREBALL

- Es fa referència en aquest apartat a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades pel CSAPG a lesionats per accidents de treball.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar a disposició de l'entitat adjudicatària les factures (i la documentació annexa) en format electrònic en un únic pdf.
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura, i de l'expedient associat, a l'asseguradora.
 - 2) Control administratiu del pagament per part del tercer de les factures emeses pel CSPAG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 4) Continuitat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
 - 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.

FACTURACIO D'ACCIDENTS ESPORTIUS.

- Es fa referència en aquest apartat a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades pel CSAPG a lesionats per accidents esportius assegurats.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar a disposició de l'entitat adjudicatària les factures (i la documentació annexa) en format electrònic en un únic pdf.
 - 3) Realitzar les accions oportunes amb les asseguradores amb el fi d'obtenir les autoritzacions oportunes quan correspongui.
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura, i de l'expedient associat, a l'asseguradora.
 - 2) Control administratiu del pagament per part del tercer de les factures emeses pel CSPAG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 4) Continuitat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
 - 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.
 - 6) Col·laboració en la negociació de convenis específics entre el CSAPG i les assegurances esportives.

FACTURACIO A MUTUES DE SALUT

- Es fa referència en aquest apartat a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades pel CSAPG a usuaris que disposen d'una assegurança mèdica de salut privada amb la que el CSAPG hi té un conveni.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar a disposició de l'entitat adjudicatària les factures (i la documentació annexa) en format electrònic en un únic pdf.
 - 3) Realitzar les accions oportunes amb les asseguradores amb el fi d'obtenir les autoritzacions oportunes quan correspongui.
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura, i de l'expedient associat, a l'asseguradora.
 - 2) Control administratiu del pagament per part del tercer de les factures emeses pel CSPAG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.

- 4) Continuitat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
- 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.
- 6) Col·laboració en la negociació de convenis específics entre el CSAPG i les assegurances mèdiques de salut privades.

FACTURACIO A ASSEGURANCES DE VIATGE

- Es fa referència en aquest apartat a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades pel CSAPG a usuaris estrangers que disposen d'una assegurança de viatge que els ofereix assistència mèdica internacional.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar les factures (i la documentació annexa) a disposició de l'entitat adjudicatària en format electrònic en un únic pdf.
 - 3) Realitzar les accions oportunes amb les asseguradores amb el fi d'obtenir les autoritzacions oportunes quan correspongui.
- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura, i de l'expedient associat, a l'asseguradora.
 - 2) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 3) Assessorament legal al CSAPG davant la negativa de les assegurances de viatge a fer-se càrrec de les assistències obligant a l'Hospital a fer ús de la targeta europea del pacient.

FACTURACIO A ALTRES ASSEGURANCES

- Es fa referència en aquest apartat a les gestions a dur a terme per a la facturació i cobrament de les assistències mèdiques realitzades pel CSAPG a usuaris assegurats per assegurances d'accidents diversos.
- S'engloben dins d'aquest apartat:
 - Assegurances d'accidents escolars.
 - Assegurances d'accidents en activitats de lleure (gimnasos, esplais, parcs infantils, pistes de gel, parcs d'atraccions, etc...).
 - Assegurances d'accidents en transport públic de passatgers.
 - Responsabilitat civil.
 - Altres.
- Gestions a càrrec del CSAPG:
 - 1) Recopilar la informació i/o documentació necessària per a la facturació.
 - 2) Posar les factures (i la documentació annexa) a disposició de l'entitat adjudicatària en format electrònic en un únic pdf.
 - 3) Realitzar les accions oportunes amb les asseguradores amb el fi d'obtenir les autoritzacions oportunes quan correspongui.

- Gestions a càrrec de l'empresa adjudicatària:
 - 1) Enviament d'una còpia de la factura, i de l'expedient associat, a l'asseguradora.
 - 2) Control administratiu del pagament per part del tercer de les factures emeses pel CSAPG.
 - 3) Reclamació d'impagats en aquells casos en que no es produeixi el cobrament en gestió ordinària.
 - 4) 4) Continuitat de la reclamació d'impagats una vegada esgotada la via amistosa incloent-hi les reclamacions judicials i/o extrajudicials necessàries en comú acord entre el CSAPG i l'empresa adjudicatària.
 - 5) Assessorament legal al CSAPG en els casos complexos.

QUARTA. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

D'acord amb l'article 62 de la Llei de contractes del sector públic, es designa el Director Econòmic Financer i de Serveis Generals del Consorci Sanitari de l'Alt Penedès i Garraf com a responsable del contracte que es subscriurà amb l'empresa adjudicatària.

CINQUENA. CONTROL DE QUALITAT

A criteri del responsable del contracte es podran realitzar controls sobre la qualitat dels serveis prestats i el grau d'adequació del contracte. Fruit d'aquest control es realitzarà un informe que serà remès a la direcció de l'empresa, per tal d'informar dels resultats observats. L'adjudicatari haurà de respondre i, si escau, proposar les mesures que permetin solucionar les anomalies trobades.

SISENA. EQUIP DE TREBALL

En el quadre de característiques específiques del contracte s'especifiquen els requeriments mínims i la capacitat tècnica que s'exigeix als licitadors en relació als mitjans personals que porti per a l'execució del contracte.

SETENA. PREU

El preu del contracte que s'expressarà en % sobre les quantitats efectivament cobrades per part del CSAPG, inclourà en qualsevol cas dietes i desplaçaments, així com totes les despeses en que incorri l'adjudicatari en l'execució del servei.

L'adjudicatari del contracte tindrà dret al cobrament d'aquesta comissió a partir de la data d'emissió de la factura.

El % de comissió pel servei serà com a màxim del 4,25%.

En el cas de reclamacions per la via judicial:

- 1) En cas de sentència favorable al CSAPG i condemna en costes al contrari: Els honoraris de l'adjudicatària aniran íntegrament a càrrec del contrari.
- 2) En cas de sentència favorable al CSAPG sense condemna en costes: L'adjudicatària cobrarà del CSAPG pels cobraments de les factures reclamades la comissió general pactada.
- 3) En el cas de perdre la reclamació judicial, l'adjudicatari renunciaria a percebre els honoraris en atenció al contracte.

- 4) En les factures particulars el CSAPG abonarà a l'entitat adjudicatària les costes derivades de les reclamacions judicials i els honoraris del Procurador en cas que hagi intervingut.
- 5) Amb anterioritat a qualsevol reclamació judicial, l'adjudicatari informarà al CSAPG i en demanarà l'autorització expressa.

En qualsevol cas el preu base de la licitació s'ha fixat en funció de la despesa del servei de l'annualitat 2024, que serà fixat també com a import d'adjudicació tot i que aquest import en l'execució del contracte serà variable en funció de l'efectivament cobrat per part del CSAPG en virtut del present contracte.

VUITENA.- DETERMINACIÓ DE LA COMISSIÓ A COBRAR MENSUAL

La comissió a cobrar mensualment es calcularà segons la següent fórmula de càlcul:

Comissió Mensual = $\sum$ Facturació cobrada mensual (Salut assistència en viatge + Transits no UNESPA + Transit UNESPA gestionats pel licitador + Laborals + Esportius,... + Particulars)* %Comissió ofertada.

NOVENA.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN ELS SOBRES D'OFERTA

[SOBRE A](#)

Documentació administrativa corresponent d'acord amb el fixat al Plec de Clàusules Administratives i el Quadre de Característiques Específiques del contracte.

[SOBRE B](#)

Documentació tècnica a presentar d'acord amb els criteris de valoració sotmesos a judici de valor d'acord amb l'establert al Quadre de Característiques Específiques del Contracte, apartat H:

- .- Document descriptiu de l'organització del servei.
- .- Descripció de les millores en gestió, seguiment i control. Quadre de Comandament.
- .- Millores tecnològiques: Descripció de l'eina informàtica proposada i procediment d'integració i implantació de l'eina.

Molt important: no es podrà conèixer informació del sobre C referit a criteris de valoració automàtica, en el sobre B referent als criteris de valoració sotmesos a judici de valor. Incórrer en aquesta irregularitat serà motiu d'exclusió d'acord amb l'establert a la legislació de contractació pública vigent i amb l'establert al Plec de Clàusules Administratives del contracte.

[SOBRE C](#)

Document d'oferta econòmica degudament complimentat d'acord amb el formulari annex número 2 al Plec de Clàusules Administratives del contracte que serà facilitat dins l'eina del sobre digital.