

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL**  
Servei de recollida, transport i lliurament de  
correspondència, paqueteria, medicaments i mostres  
biològiques de l'Hospital de Viladecans.

**CSE/AH08/1101452107/26/PO**

## ÍNDEX

<b>1. OBJECTE I NATURALSA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI</b> .....	<b>3</b>
1.1. Objecte de la prestació .....	3
1.2. Abast del servei .....	3
1.3. Descripció de l’HV als efectes d’aquest contracte .....	3
1.4. Àmbit d’aplicació .....	4
<b>2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI</b> .....	<b>4</b>
2.1. Dades generals .....	4
2.2. Organització del servei.....	5
2.3. Rutes fixes diàries .....	6
2.4. Rutes fixes periòdiques .....	7
2.5. Serveis a demanda .....	7
2.6. Transport especial de biòpsies intraoperatòries:.....	8
2.7. Serveis variables .....	8
2.8. Reglamentació i recomanacions pel transport de mostres biològiques .....	9
<b>3. OBLIGACIONS DEL LICITADOR</b> .....	<b>12</b>
<b>4. MITJANS HUMANS</b> .....	<b>15</b>
<b>5. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS</b> .....	<b>15</b>
<b>6. CONTROL I INSPECCIÓ</b> .....	<b>16</b>
<b>7. COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS</b> .....	<b>16</b>
<b>8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA</b> .....	<b>18</b>
<b>9. PLA FUNCIONAL</b> .....	<b>18</b>

## 1. OBJECTE I NATURALESA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

### 1.1. Objecte de la prestació

L'objecte del contracte consisteix en **el servei de recollida, transport i lliurament de correspondència, paqueteria, medicaments i mostres biològiques de l'Hospital de Viladecans (HV).**

El present plec té per objecte establir les característiques i necessitats de la prestació del servei de recollida, valisa, paqueteria, farmàcia i mostres de l'HV esmentat anteriorment i la realització de tots els processos necessaris per a executar satisfactòriament el servei.

### 1.2. Abast del servei

L'abast d'aquest servei es realitzarà donant compliment a les següents activitats:

Recollida, transport i lliurament de: paqueteria, documentació, material sanitari, vacunes, material clínic i quirúrgic, mostres biològiques, bosses de sang, nutrició parenteral, documentació, carpetes, capsos, paquets de diferents mides i pes, missatgeria, medicaments, de forma convencional o urgent, en àmbit local i nacional, a demanda segons les necessitats dels centres, amb rutes fixes diàries i fixes periòdiques.

### 1.3. Descripció de l'HV als efectes d'aquest contracte.

L'Hospital de Viladecans, pertany a la Gerència Hospitalària Bellvitge i Viladecans de l'Institut Català de la Salut.

És el centre hospitalari de referència per als municipis de Castelldefels, Viladecans, Gavà, Begues i Sant Climent de Llobregat, amb una població de gairebé 200.000 persones.

El centre excel·leix en cirurgia major ambulatoria (CMA), fast-track quirúrgic, hospitalització a domicili, integració d'especialitats, triatge d'urgències avançat i preoperatori online, entre d'altres.

Dins de les seves competències, l'HV vetlla pel dret a la protecció i promoció de la salut, l'increment dels nivells de salut dels ciutadans a través de la prevenció de malalties, l'assistència sanitària, la rehabilitació funcional i la reincorporació social del pacient.

Des dels diferents serveis de l'HV hi ha la necessitat de contractar un servei fiable, segur i amb una resposta ràpida per poder transportar, entre d'altres; mostres biològiques de laboratori, medicaments, productes del banc de sang, plaquetes de vidre, mostres d'anatomia patològica, documents, paqueteria, tot això amb diferents tipus de contenidors i neveres.

- 154 Llits d'hospitalització.
- 21 Punts d'atenció a l'hospital de dia.
- 66 Consultes externes.

- 9 Quiròfans.
- 38 Boxes a urgències.
- 6 Equipaments d'alta tecnologia.

#### **1.4. Àmbit d'aplicació**

La subcontractació per part de l'HV de proves a laboratoris externs generen la necessitat de distribuir mostres biològiques des del nostre laboratori clínic i/o el nostre bloc quirúrgic, fins a diferents laboratoris processadors. L'HV, com a centre remitent, té la responsabilitat d'assegurar-se del compliment de les normatives de transport, així com de garantir l'estabilitat d'aquestes durant el transport i fins al moment de la seva recepció, mitjançant els sistemes de conservació adequats.

Les destinacions geogràfiques dels enviaments poden ser d'àmbit local, metropolità, provincial, regional, i nacional, encara que el destí del volum principal de la paqueteria és a les poblacions de Barcelona, l'Hospitalet de Llobregat i l'Àrea Metropolitana. El marc de la prestació del servei inclourà tots els àmbits geogràfics i tots els formats de documentació descrits, així com d'altres que es poguessin afegir durant l'execució del present contracte.

## **2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

### **2.1. Dades generals**

El present contracte depèn de la Direcció de Serveis Generals i serà gestionat per la Unitat de Serveis Generals.

Al llarg de la prestació del servei cal considerar que els destins que s'indiquen dins els serveis fixos poden ser modificats per la direcció de la Unitat de Serveis Generals en funció de noves necessitats que sorgeixin i altres que desapareixen o canviïn. La modificació d'aquestes rutes es comunicarà per e-mail, per la direcció de la Unitat, a l'empresa contractada almenys 48 hores laborables abans de la seva execució.

Les noves necessitats de missatgeria dels Serveis i Dependències, s'adreçaran sempre a la Direcció de la Unitat de Serveis Generals per organitzar de la manera més eficient el servei. En cap cas les noves peticions aniran adreçades directament des dels diferents Serveis a l'empresa adjudicatària; en cas que els hi arribés alguna petició ho comunicaran immediatament a la Unitat de Serveis Generals per a la seva gestió.

La pèrdua, deteriorament i endarreriment en el lliurament de la paqueteria i documentació que es transporta, pot ocasionar en la majoria dels casos danys i perjudicis importants. De produir-se aquesta situació, l'HV en responsabilitzarà a l'empresa proveïdora del Servei de Missatgeria.

Els punts de recollida i entrega de documentació de l'HV, són:

- Recepció Hall principal, ubicat a la planta baixa de l'Edifici Mil·lenari: Aquí es gestiona gran part de la documentació i paqueteria a trametre per missatgeria que ha rebut de les diferents dependències.
- Secretaria de Direcció-Gerència, ubicat a la planta baixa de l'edifici Sant Llorenç a les antigues Urgències: Aquí es gestiona una altra part de la documentació i paqueteria a trametre per missatgeria que ha rebut de les diferents dependències.

- Dependències autoritzades que no centralitzen la distribució de la seva paqueteria i documentació al Servei de Consergeria, (Farmàcia, Laboratori i Quiròfans)

En cas necessari, la recollida de la paqueteria es realitzarà per mitjà de carretons silenciosos, tancats, perfectament adequats a l'entorn i al tipus de material a transportar.

## 2.2. Organització del servei

**Recollida i lliurament:** de paqueteria, documentació, material sanitari , vacunes, material clínic i quirúrgic, mostres biològiques, bosses de sang, nutrició parenteral, documentació, carpetes, capsos, paquets de diferents mides i pes, missatgeria, medicaments, convencional i urgent en àmbit local i nacional a demanda segons les necessitats dels centres, de rutes fixes diàries, fixes periòdiques, serveis a demanda i urgents. Realitzant-se el lliurament o recollides més habituals als Hospitals de Bellvitge, Vall d'Hebron, Sant Pau i Banc de Sang i Teixits de Barcelona.

Per tant, el servei es portarà a terme principalment a l'àrea Metropolitana. No obstant, les destinacions geogràfiques dels enviaments poden ser d'àmbit local, metropolità, provincial , regional o nacional.

La periodicitat i les rutes del servei s'ha classificat conforme a les rutes següents:

- Rutes fixes diàries (R1, R2).
- Rutes fixes periòdiques (R3).
- Serveis a demanda (SD1, SD3).
- Serveis a demanda urgents (SD2, SD4)
- Serveis a demanda especials (SD BI)

### 2.3. Rutes fixes diàries

#### R1. Ruta fixa diària: de dilluns a divendres en horari de 08:30h a 13:30h.

Ruta fixa diària	De dilluns a divendres de 08:30 a 13:30	Horari	Horari
Hall entrada principal i Direcció/Gerència	Recollir valisa, documentació a distribuir.	08:30	08:45
Laboratori HV	Recollir neveres amb mostres per diferents hospitals. (5 o 7 neveres aprox.)	08:45	09:00
Hospital de Bellvitge	Punts d'entrega de mostres a l'Hospital de Bellvitge: Anatomia Patològica, CER, Microbiologia, Laboratori d'urgències, cito-hematologia i Banc de Sang	9:30	10:00
Varis	Algun punt d'entrega dels següents: DAP Metropolitana Sud, edifici Hesperia. Hospital Vall d'Hebron. Institut Català de la Salut. Altres.		
Laboratori HV	Deixar i recollir neveres amb mostres per Bellvitge Possibles punts d'entrega: Anatomia Patològica, CER, Microbiologia, Laboratori d'urgències, cito-hematologia i Banc de Sang.	11.30	12:00
Varis	Algun punt d'entrega dels següents: H. Sant Pau. Banc de Sang i Teixits BCN. Departament de Sanitat. CatSalut. H. Germans Tries. Altres.		
Hospital de Viladecans	Lliurar valisa a Gerència. <b>Deixar neveres buides a laboratori.</b>	13:15	13:30

#### R2. Ruta fixa diària: de dilluns a divendres a les 15:30 h.

Ruta fixa diària	De dilluns a divendres: 15:30 h.	Viatges anuals	H. entrega HUB
HV	Recollir neveres amb mostres per HUB ( 2 neveres aprox.). Possibles punts d'entrega: Anatomia Patològica, CER, Microbiologia, Laboratori d'urgències, cito-hematologia i Banc de Sang. <b>Retornar neveres HV.</b>	247	16:00

## 2.4. Rutes fixes periòdiques

### R3. Rutes fixes periòdiques: dissabtes, diumenges i festius a les 11.00h

Ruta periòdica	fixa	Dissabtes, diumenges i festius a les 11.00h.	Viatges anuals	H. entrega HUB
HV		Recollir neveres amb mostres per HUB ( 1 o 2 neveres aprox.). Possibles punts d'entrega: Microbiologia i altres. <b>Retornar neveres a l'HV.</b>	118	11:30

## 2.5. Serveis a demanda

### Serveis a demanda, de dilluns a divendres de 8.00h. a 19.00h.

Es tracta d'un servei que puntualment i a petició d'algun departament i/o unitat es realitzarà fora d'una ruta fixa, de dilluns a divendres en horari de 8.00h a 19.00 h. De forma general, es requereix que la prestació del servei sigui durant el mateix dia, excepte que prèviament s'hagi acordat una altra data.

Les noves peticions de serveis de les diferents unitats, s'adreçaran sempre a Serveis Generals, per organitzar de la manera més eficient el servei. En cap cas, les noves peticions aniran adreçades directament des dels diferents serveis a l'empresa adjudicatària; en cas que els hi arribes alguna petició ho comunicaran immediatament a Serveis Generals del centre.

La previsió de la tipologia i quantitat de possibles serveis a demanda, són els següents:

Servei a demanda de dilluns a divendres de 8 a 19 hores	Viatges anuals
<b>SD 1 .-Hospital Viladecans / Hospital Universitari de Bellvitge o viceversa</b> (Mostres, documents i paqueteria) Transport amb furgoneta fins a 400 Kg i < 40 Kg	10
<b>SD 2 .-Hospital Viladecans / Hospital Universitari de Bellvitge o viceversa</b> (Mostres, documents i paqueteria) Transport amb furgoneta fins a 400 Kg i < 40 Kg <b>URGENT - Temps de lliurament màxim 90 minuts*</b>	180
<b>SD 3 .- Adreces a &lt; 25 Km de l'HV.</b> Exemple: H. Vall d'Hebron/H. Clínic/H. Sant Boi/Banc de Sang i Teixits BCN/ICS (Lliurar o recollir mostres, documents i paqueteria) Transport amb furgoneta fins a 400 Kg < 40 Kg*	69
<b>SD 4 .- Adreces a &lt; 25 Km de l'HV.</b> Exemple: H. Vall d'Hebron/H. Clínic/H. Sant Boi/Banc de Sang i Teixits BCN/ICS (Lliurar o recollir mostres, documents i paqueteria) Transport amb furgoneta fins a 400 Kg < 40 Kg <b>URGENT - Temps de lliurament màxim 90 minuts*</b>	32

## 2.6. Transport especial de biòpsies intraoperatòries:

De forma especial l'adjudicatari ha de donar una atenció prioritària al transport de biòpsies intraoperatòries. En l'actualitat, aquest servei es requereix especialment els dimarts i els dijous en horari de matí (de 09:00 a 15:00 h) i el transport es realitza a l'Hospital Universitari de Bellvitge.

Es fixa com a demora màxima del lliurament 75 minuts des de la sol·licitud del servei, i en cap cas la recollida es farà més enllà dels 30 minuts després de la petició.

<b>Servei a demanda els dilluns i els dimarts de 9 a 15 hores Biòpsies intraoperatòries</b>	<b>Viatges anuals</b>
<b>SD BI</b> .- Hospital Viladecans / Hospital Universitari de Bellvitge o viceversa <b>ESPECIAL : Biòpsies intraoperatòries, Biòpsies quirúrgiques</b> <i>Transport amb furgoneta fins a 400 Kg i &lt; 40 Kg</i> <b><i>Temps de recollida màxim 30 min i temps total de lliurament màxim 75 min</i></b>	220

## 2.7. Serveis variables

Tindran aquesta consideració els transports que quedin fora de les destinacions estipulades (SD1 , 2, 3 i 4) i les Rutes fixes (R1, 2 i 3).

També tindran aquesta consideració els transports que NO entrin en els horaris establerts en les rutes fixes o quedin fora de les condicions especificades en els punts anteriors.

Concretament les entregues o recollides de 19h a 8h en dies laborables, i les 24 hores els caps de setmana i els festius.

Sempre es tractarà de serveis que no puguin esperar a realitzar-se al matí del dia següent o al proper dia laborable.

<b>Servei a demanda 24/365 excloent jornada laboral normal</b>	<b>Import anual</b>
<b>SD 5</b> .- Bossa anual serveis variables diferents als anteriors	1.000,00€

Aquest servei serà a demanda i la facturació serà variable en funció dels serveis realitzats tenint en compte el nombre d'adreces i el quilometratge i diferenciant els dies laborables dels caps de setmana i festius.

## 2.8. Reglamentació i recomanacions pel transport de mostres biològiques

Les empreses de transport de mostres biològiques cal que compleixin amb la reglamentació i normativa vigent, que és bàsicament la següent:

- El transport de mostres de diagnòstic està regulat per normes internacionals que afecten a tot tipus de mercaderies. Tots els reglaments estan basats en la normativa de les Nacions Unides, de la que l'Organització Mundial de la Salut (OMS) és consultora.
- La reglamentació bàsica pel que fa al transport de mostres biològiques en l'àmbit de l'Àrea Metropolitana i, fins i tot fora d'aquesta, es troba desenvolupada en l'Acord Europeu pel transport de mercaderies perilloses (ADR, any 2015).
- Dins de l'àmbit sanitari, la Direcció General de Recursos Sanitaris del Departament de Salut marca les pautes sobre les condicions adequades pel transport de les mostres de diagnòstic en el seu document: "Requisits del transport de mostres de diagnòstic per garantir l'estabilitat de les seves propietats biològiques".
- Al marge d'aquestes normatives específiques, existeixen una sèrie de lleis i normes que afecten, directa o indirectament, al transport de mercaderies perilloses: Llei d'Ordenació del Transport Terrestre (LOTT), la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (PRL), Llei Postal i Llei Laboral.
- Així mateix, l'empresa responsable del transport de mostres biològiques ha d'estar convenientment certificada per a la prestació de serveis de transport de mostres biològiques i caldrà que presenti la documentació necessària a tal efecte.

## 2.9. Requisits que cal complir en el transport de mostres biològiques

A continuació farem referència als requisits d'obligat compliment per tal de garantir la qualitat i seguretat del transport de mostres biològiques.

### 2.9.1. Requisits de circulació i comunicació

- **Vehicle:** El transport de les mostres biològiques es farà en un **vehicle de 4 rodes** i tots els recursos tècnics necessaris per assegurar el manteniment i òptim transport de les mostres durant tot el trajecte, des de la recepció fins al seu lliurament, tenint en compte que la **temperatura del vehicle ha d'estar entre 15º i 25º**. Així mateix, en cas de ser inevitable fer un transbord, es prendran totes les precaucions necessàries perquè les matèries en trànsit estiguin rodejades de precaucions especials, manipulades sense demora i vigilades. S'haurà de presentar proposta de gestió de control de vehicles durant el recorregut, això serà disponible des de l'HV.
- **Temps:** El temps de lliurament dins de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), en condicions normals, ha de ser **inferior a 90 minuts** per completar el lliurament a tots els laboratoris destinataris de les mostres. El temps de lliurament de les mostres amb destí fora de l'AMB, en condicions normals, ha de ser **màxim 24 hores**.
- **Temperatura:** Les mostres s'han de mantenir, en tot moment, a les temperatures indicades. Com a norma general:

- les mostres no refrigerades cal mantenir-les a una temperatura entre +16º i +22º,
- les mostres refrigerades entre +2º i +8º i
- les congelades en un rang inferior als -18º.

• **Estabilitat:** A més de la temperatura, l'empresa transportista haurà de tenir en compte totes aquelles variables que puguin afectar a l'estabilitat de la mostra per tal que no es vegi alterada la seva qualitat i la fiabilitat dels resultats: manteniment de la posició, orientació del recipient, agitació, exposició a la llum, pressió atmosfèrica, i temps transcorregut fins a l'entrega de les mostres.

• **Confidencialitat:** L'empresa responsable del transport de les mostres biològiques haurà d'assegurar la confidencialitat de les mateixes, així com de la documentació relacionada, durant la seva recepció, transport i lliurament.

• **Acreditació i registre diari:** L'empresa adjudicatària ha de portar un registre diari amb els següents camps:

- Hora de recollida de les mostres a l'origen.
- Hora de lliurament a cada destí.
- Registre de la temperatura en el moment del lliurament de les mostres.
- Identificació de la persona que rep les mostres i la documentació addicional o informes, així com les peticions per a la seva custòdia.
- Registre d'incidències, si s'escau.

El personal que realitzi l'entrega de les mostres, un cop lliurades, s'haurà d'assegurar que s'especifica l'hora de recepció en el **registre d'entrada**.

No obstant, l'HV disposarà d'un sistema de traçabilitat que acompanyarà les noves neveres i estalviarà molta feina al personal garantint la traçabilitat del servei.

• **Comunicació:** En cas de produir-se qualsevol incidència durant el transport que pugui posar en perill la qualitat de les mostres o es produeixi algun dubte sobre la seva manipulació o transport, s'haurà de comunicar al Laboratori Clínic de l'HV per a que pugui ser convenientment registrada i avaluada. Així mateix, s'elaborarà un procediment escrit i aportació d'elements necessaris per a que el Laboratori pugui estar en contacte amb el personal que estigui efectuant el servei mitjançant telèfon mòbil.

### **2.9.2. Requisits d'embalatge**

L'empresa de transport de mostres biològiques cal que compleixin les instruccions d'embalatge **620 de l'ADR** per substàncies infeccioses i de la **650 de l'ADR** per les mostres (espècimens), que són les següents:

1. Els embalatges destinats a substàncies infeccioses i les mostres de diagnòstic han de constar de tres capes:

- a. Un recipient estanc en el que es col·loca la mostra.
- b. Un recipient secundari estanc amb material absorbent en quantitat suficient per absorbir tot el líquid de la mostra en cas de fuga.
- c. Un embolcall exterior per a protegir el recipient secundari de les influències exteriors (deteriorament físic i aigua) durant el transport. En la capa exterior figurarà el símbol de risc biològic i una etiqueta amb la direcció d'origen i destí de les mostres.

2. Els embalatges destinats a transport d'informació han de separar-se físicament dels destinats a transport de mostres. Per tal de preservar la confidencialitat, es disposarà la informació en sobres tancats d'un sol ús.

L'aportació dels mitjans físics de transport, els embalatges destinats al transport de mostres biològiques (punt 1) **aniran a càrrec de l'HV de forma habitual** i es lliuraran també els elements necessaris per tal de conservar les mostres en perfectes condicions: acumuladors de fred, gel sec, gradetes o sistemes de subjecció de les mostres, etc.

L'ICS ha adjudicat un nou concurs de neveres intel·ligents i pròximament l'HV disposarà d'un sistema de traçabilitat que acompanyarà aquestes noves neveres, és per això que caldrà formar als missatgers abans d'instaurar aquest nou sistema de neveres al circuit.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària mantenir aquests equips en bones condicions i donar-li un ús correcte per poder portar el registre i la traçabilitat de les mostres.

Així mateix, **puntualment l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels embalatges i neveres necessaris** destinats al transport de mostres que hauran d'estar homologats i hauran de tenir un sistema d'identificació del destinatari que sigui segur, accessible visualment i que no permeti la pèrdua d'informació, per garantir que no es produeixin creuaments involuntaris.

### 2.9.3. Requisits de formació

- L'empresa responsable del transport de les mostres biològiques del Laboratori Clínic haurà de disposar, almenys, d'un **Conseller de Seguretat ADR**, indicat al RD 97/2014, de 14 de febrer, pel que es regula les operacions de transport de mercaderies perilloses per carretera en territori espanyol. Aquesta figura té, entre altres funcions: fer que es respectin les disposicions relatives al transport de mostres de mercaderies perilloses, assessorar les operacions vinculades amb aquest tipus de mercaderies, la formació dels treballadors implicats i l'aplicació dels procediments apropiats en cas d'accident.

- Cal que l'empresa licitadora acreditada, amb la documentació pertinent, que el personal que intervingui en el transport de mostres biològiques està convenientment format en matèria del que aplica la **Seguretat ADR**, procediments a seguir per la manipulació en condicions de seguretat i procediments d'emergència. Així mateix, haurà de conèixer el significat d'etiquetes, pictogrames i codificació numèrica de classificació de matèries perilloses.

- El personal que intervingui en el transport de les mostres biològiques haurà de tenir també coneixement del sistema de funcionament de les neveres intel·ligents i de la traçabilitat del servei.

#### 2.9.4. Requisits de qualitat

- Cal que l'empresa tingui el certificat **ISO 9001 o equivalent** en transport de mostres. Cal incorporar còpia de la certificació. L'empresa haurà de constar com empresa homologada.

### 3. OBLIGACIONS DEL LICITADOR

Són obligacions expresses de l'adjudicatari en la gestió d'aquest servei:

- a. El nomenar una persona responsable del servei amb capacitat de prendre decisions les 24 hores els 365 dies que faci d'interlocutor de l'empresa amb el Director de Serveis Generals de l'HV.
- b. Prendre les mesures oportunes per instruir al seu personal previ al l'inici del servei. Per això, almenys 4 dies abans d'iniciar-ho, posarà a disposició de l'HV els serveis del Coordinador, en jornada laboral de 8 hores, sense cap cost addicional per l'hospital. A més, uns dies abans de l'inici del servei, els missatgers realitzaran les possibles rutes de Barcelona i àrea metropolitana en buit per a conèixer la ruta, els punts de lliurament/recollida dels diferents centres i per a presentar-se al personal dels mateixos.
- c. Impartir a tot el personal de nova incorporació en el servei, un període de pràctiques de mínim 8 hores, sense cap cost econòmic per l'HV.
- d. La garantia que el personal substituït, per raó de malaltia, vacances i/o permisos, té un coneixement previ del circuit.
- e. L'assignació dels serveis fixos sempre a les mateixes persones per tal de facilitar l'entesa entre l'HV i els missatgers. En cas de substitució de les persones assignades, l'adjudicatari ho comunicarà prèviament a la Unitat de Serveis Generals.
- f. La prestació del servei de recollida, transport i lliurament de correspondència i/o paqueteria als destinataris complirà en tot moment els criteris de rapidesa, eficiència, eficàcia, seguretat i confidencialitat.
- g. La responsabilització de la correspondència i/o paqueteria des del moment de la seva recollida fins el moment del lliurament dels comprovants del servei realitzat. Per aquesta finalitat, haurà de subscriure i aportar una **pòlissa d'assegurances** que cobreixi els riscos que es puguin derivar de la prestació del servei.
- h. En l'horari establert pels serveis fixos contemplats al PPT, tant els conductors com els vehicles hauran de treballar exclusivament per l'HV, essent objecte de penalització el seu incompliment.

- i. La no acceptació de necessitats no previstes demanades pels serveis i/o dependències, si no són comunicades per la Unitat de Serveis Generals. En el cas que a l'adjudicatari li arribes alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de Seguretat i Comunicacions per a la seva gestió.
- j. L'HV no es farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat o no estiguin dins de les presents clàusules.
- k. Tant els vehicles com els conductors hauran de complir tots els requisits legals i normatius necessaris per circular i realitzar serveis de missatgeria i transport.
- l. Disposar, en cas d'avaría o accident dels vehicles durant la prestació del servei, d'altres per substituir-los i finalitzar el servei encarregat si aquest/s no poden fer-ho. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària no facturarà l'import del temps transcorregut des de l'aturada del servei fins a la represa del mateix, i informarà a la Unitat de Serveis Generals i al Laboratori Clínic si cal, de l'eventualitat així com dels temps previstos del lliurament.
- m. Lliurament en tot cas als responsables del Servei del comprovant de lliurament.
- n. La comunicació a la Unitat de Serveis Generals o a la Dependència sol·licitant en cas de qualsevol eventualitat en el lliurament, a fi de donar la solució més ràpida i adient en cada cas.
- o. La gestió de les possibles situacions singulars, com l'absentisme i les vagues, en cas que es produeixin, es tractaran de la manera següent:
  - *Absentisme*: L'empresa adjudicatària serà l'única responsable de la seva gestió i haurà de cobrir, en el mateix dia i mateix torn, els llocs de treball previstos, a excepció de proposta i nou acord d'organització.
  - *Vagues*: L'empresa adjudicatària haurà, obligatòriament, de:
    - Cobrir els serveis mínims acordats per l'Administració.
    - Consensuar/informar al responsable de la Unitat de Seguretat i Comunicacions, els possibles acords laborals que afecti al personal que presta els seus serveis.
- p. Per tal de garantir en tot moment el servei i sota situacions sobrevingudes, l'adjudicatari presentarà un pla de contingències propi i/o també amb altres empreses subcontractades que garanteixin el servei subcontractat. En cas efectiu de la contingència l'adjudicatari és el responsable de la seva aplicació, sense cost afegit per l'ICS i/o centres adherits.
- q. El lliurament dels certificats d'estar al corrent de les obligacions de la Seguretat Social del personal contractat que ha prestat els serveis el mes anterior juntament amb la factura.
- r. La presentació mensual de la seva facturació a la Unitat de Serveis Generals, amb una relació de tots els serveis prestats. La facturació haurà d'especificar el detall de cadascun dels serveis prestats en un arxiu Excel, es farà entrega dels albarans per cadascú dels serveis realitzats degudament segellats i amb les dades requerides més avall diàriament.

- s. Es farà una factura mensual, separant els imports per la seva tipologia, fixa o variable.
- t. La presentació mensual a la Unitat de Serveis Generals de l'arxiu Excel, del detall de la facturació mensual amb els següents camps:

Dels serveis variables: <b>CAMPS</b>	<b>OBSERVACIONS, un registre per servei</b>
Tipus de servei	Indicar tipus i codi del servei
Codi missatger	Indicació del Codi missatger
Servei Urgent	Si/No
Dia	Data en què es realitza el servei (dd/mm/aaaa)
Número d'albarà	Indicació del número d'albarà
Codi Dependència	Dependència que sol·licita el servei
Origen i destí	Lloc de recollida i de lliurament
Hora petició	Indicació de l'hora de petició (hh:mm)
Hora recollida	Format hh:mm
Hora/dia lliurament	Format hh:mm i dd/mm/aaaa
Adreces	Número d'adreces, si aplica
Quilòmetres	Indicació dels quilòmetres realitzats, si aplica
Temps espera	Minuts d'espera (a partir de 5 min), si aplica
Enviament amb retorn	Si/No
Import servei	Import total del servei detallant el preu individual per a cada concepte aplicable

A més de les que s'especifiquen en aquest plec, són OBLIGACIONS de l'empresa adjudicatària, les següents:

- El personal designat per l'empresa adjudicatària, així com els vehicles utilitzats en el servei, hauran d'anar degudament identificats i el personal estarà obligat a acreditar-se a qualsevol requeriment de l'hospital.
- Serà responsable dels danys causats als equips i a tercers en el cas que aquests siguin provocats per fallides o negligències del seu personal en les actuacions que han de portar a terme per l'acompliment del servei objecte de la contractació; hauran d'informar d'aquests en els terminis establerts en la legislació vigent. Assumir la plena responsabilitat de l'execució dels treballs i dels seus treballadors.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.
- Fer-se càrrec de l'evacuació dels residus que s'originin amb motiu de la prestació del servei.
- Serà responsabilitat de l'adjudicatari la notificació de qualsevol canvi de la legislació durant la vigència del contracte, que obligués a la modificació total o parcial de les instal·lacions o equipaments.

- f) L'HV no es farà càrrec en cap cas de serveis que no hagi ordenat la Direcció de Serveis Generals o no estiguin dins de les presents clàusules, així com treballs sol·licitats per altres serveis o unitats no previstes en el present contracte. En el cas que a l'adjudicatari li arribés alguna petició ho comunicarà immediatament a la Unitat de referència del servei contractat per a la seva gestió.
- g) L'empresa adjudicatària té l'obligació d'adherir-se a les polítiques del tabac de l'hospital, i vetllarà pel seu compliment, aplicant les mesures que corresponguin en coordinació amb el centre, de tots els treballadors que desenvolupin qualsevol treball en el recinte hospitalari.

#### 4. MITJANS HUMANS

El perfil professional requerit per l'HV i que han de disposar les persones assignades per l'empresa adjudicatària per desenvolupar el servei és el següent:

- A) **Qualificació/Formació:** el personal que l'empresa destini al servei de missatgeria en general, i en particular en els serveis urgents, hauran de tenir coneixements suficients de la ciutat de Barcelona i de l'Àrea Metropolitana.
- B) **Actitud:** totes les persones hauran de disposar i mantenir una actitud correcta i adequada durant la prestació del servei.
- C) **Col·laboració:** durant la prestació, totes les persones hauran de disposar d'un adequat nivell de col·laboració amb la resta de persones de l'empresa, amb l'HV i amb les persones de la resta de centres de destí.
- D) **Disponibilitat:** totes les persones assignades al servei presentaran la disponibilitat necessària i suficient (horaris, puntualitat, etc.) per a la correcta execució del servei. En aquest sentit, l'empresa realitzarà les suplències que calgui davant de qualsevol eventualitat del servei. Així mateix, tots els missatgers disposaran de **telèfon mòbil** per trucar i/o ser localitzats davant de qualsevol incidència.
- E) **Identificació:** totes les persones portaran uniformitat com a treballadors de l'empresa adjudicatària.

#### 5. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS

El manteniment dels vehicles, la neteja, el combustible, l'assegurança, els permisos etc. i totes aquelles despeses inherents a l'equip mòbil utilitzat, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Així mateix, es valorarà disposar d'una aplicació web que permeti el control del servei per part de l'HV, sense que l'HV hagi d'introduir totes les peticions i/o altres a través d'aquesta.

L'HV haurà de poder fer consultes de dades en temps real de forma síncrona.

També es valorarà algun sistema de PDA per registrar amb signatura els horaris de recollida i entrega.

El cost de l'aplicació anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària així com la formació, s'haurà d'adaptar als requisits de l'ICS-HV i la seva implantació serà al primer mes des de l'inici del servei.

Tots els missatgers de rutes fixes disposaran d'un telèfon mòbil per trucar i/o ser localitzats davant de qualsevol incidència, que estarà a disposició de l'HV.

## **6. CONTROL I INSPECCIÓ.**

L'Hospital designa com a responsable del contracte i interlocutor per a canalitzar les relacions amb l'adjudicatari i atendre les seves indicacions a Albert Bonaventura Sans (director d'Infraestructures i Serveis Generals).

Els serveis contractats estaran sotmesos a l'avaluació de la qualitat del servei rebut, i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.

Es consensuarà amb l'adjudicatari un esquema de seguiment que permeti assolir:

- Els compromisos descrits en l'oferta del proveïdor,
- El compliment d'horaris,
- El compliment dels terminis establerts (el rigor i la fiabilitat dels circuits de lliurament, condicions de circulació, requisits d'embalatges, moviment de càrregues, altres),
- Donar una resposta adequada davant de les incidències i els seus temps de resposta,
- Verificar l'adequació dels mitjans de treball,
- Respondre davant altres peticions derivades del seguiment de l'activitat.

Aquests objectius poden tenir associats indicadors de servei i resultats que permetin veure l'evolució de la prestació del servei.

D'altra banda, l'HV podrà prendre, a més a més, les mesures de control que consideri oportunes per la vigilància del correcte compliment de totes les obligacions a què està sotmès l'adjudicatari, amb objecte d'aquest PPT i d'aquells que contempli el Contracte que s'estableixi.

Qualsevol infracció o incompliment del present contracte seran comunicats al representant de l'adjudicatari, mitjançant la corresponent Acta d'Incidències, la qual serà acceptada i signada pel mateix.

En aquest context, en cas d'observar deficiències clares en els serveis, s'instarà als responsables de l'empresa a la seva resolució, podent ser objecte de penalització el seu incompliment.

## **7. COORDINACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'adjudicatari està obligat al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de les normes legals vigents en matèria fiscal, laboral, de protecció social i discapacitat, de Seguretat Social i seguretat i salut i altres de caràcter social, en especial referència al seu personal.

L'adjudicatari ha de complir les prescripcions establertes en la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, especialment les del capítol III d'aquesta Llei, i també el que disposa el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials.

Destacant:

- Document d'informació per a empreses contractades de l'Hospital de Viladecans.
- Pla d'Emergències de l'Hospital de Viladecans (disponible a la intranet de l'HV).
  - a. L'empresa contractista haurà d'informar dels accidents laborals que es produeixin al centre durant l'execució de les tasques contractades, en els terminis establerts per la legislació vigent.
  - b. L'empresa adjudicatària, abans de l'inici de l'execució del contracte, haurà de presentar, mitjançant la plataforma de coordinació d'activitats empresarials SGRED, a requeriment de la Unitat de Contractacions de l'HV, tota la documentació relacionada a continuació per a la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.

### **Pla de prevenció.**

Descripció de la modalitat preventiva de l'empresa:

- si té servei de prevenció propi: acta de constitució del servei,
- si té un servei de prevenció aliè: el concert,
- si té treballadors designats: carta de designació.

En tots els casos, cal incloure les dades del contacte.

- Certificat de l'autoritat laboral que acrediti que l'empresa no ha estat sancionada per infracció greu en matèria social i/o de seguretat i salut en el treball, entre d'altres Declaració responsable sobre el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals Justificant de la formació dels treballadors rebuda en matèria de prevenció de riscos específica per a les activitats que desenvolupen.
- Certificat d'aptitud mèdica dels treballadors (vigent), signat pel metge del servei de prevenció que tingui contractat o, en el seu defecte, justificant de la realització de la vigilància de la salut de forma periòdica dels treballadors al seu càrrec.
- Justificant del lliurament de la informació donada als treballadors en relació amb els riscos i mesures preventives avaluats de l'activitat contractada.
- Justificant del lliurament als treballadors dels equips de protecció individuals necessaris per a les tasques que s'han de fer, segons l'avaluació de riscos del lloc de treball.
- Document d'Informació de l'Empresa Contactada degudament complimentat amb la següent informació (es facilitarà el model a l'empresa adjudicatària):
  - Identificació de perills o avaluació dels riscos específics per a treballadors, personal sensible i pacients de l'HV que es derivin de l'activitat contractada o que es puguin agreujar o modificar per la concurrència d'activitats.
  - Relació de les mesures preventives i de protecció que es recomana adoptar a l'HV per tal d'eliminar o minimitzar els riscos.
  - Relació de les mesures preventives i de protecció que ha d'adoptar l'empresa contractada.
  - Relació nominal de treballadors que han d'executar les tasques contractades.
  - Nom, càrrec i qualificació de la persona responsable dels treballs.
  - Nom i cognoms del recurs preventiu assignat i certificat de la seva formació en prevenció de riscos (mínim, nivell bàsic).
- Si escau, relació dels productes químics que s'han d'utilitzar, amb còpia de les fitxes de dades de seguretat.

- Si escau, relació dels equips de treball que s'han d'utilitzar, amb còpia dels certificats d'homologació i marcatge CE.

A més l'empresa adjudicatària ha d'acreditar que els seus treballadors han estat informats del contingut de la documentació rebuda de la Unitat Bàsica de Prevenció (UBP) de l'Hospital a l'inici de les activitats.

## 8. RESPONSABILITAT I ASSEGURANÇA

L'adjudicatari, a banda de les assegurances obligatòries segons la normativa vigent, tindrà subscrites unes assegurances complementàries i suficients que cobreixin el màxim ventall de riscos inherents al transport, així com les corresponents indemnitzacions per robatori, pèrdua o desperfecte de l'objecte material de l'encàrrec per a la seva reposició o vàlua equivalent, amb un valor mínim de 300.000€.

## 9. PLA FUNCIONAL

Les empreses adjudicatàries hauran de presentar **de forma obligatòria, un Pla funcional durant el primer mes de contracte**, que tingui en compte les peculiaritats de cada tipus de servei en base al següent índex:

1. Organització del servei i organigrama.
2. Monitorització i avaluació dels serveis.
3. Resolució d'incidències i pla de contingències.
4. Pla de comunicació.

Viladecans,

Albert Bonaventura Sans  
Director d'Infraestructures i Serveis Generals  
Hospital de Viladecans