



Corporació de **Salut**
del **Maresme** i la **Selva**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
MISSATGERIA I TRANSPORT INTERN PER A LA CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA
SELVA**

EXPEDIENT CSMS 21/25-D

(IMP-SC-006)



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MISSATGERIA I TRANSPORT INTERN PER A LA CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA SELVA.

1.- OBJECTE DEL SERVEI I FUNCIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de missatgeria i transport intern per a la Corporació de Salut del Maresme i la Selva (CSMS).

Els centres que formen la CSMS són:

- Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella (C/ Sant Jaume 209-219 08370 Calella)
- Hospital Comarcal de Blanes (Accés Cala Sant Francesc, 6 17300 Blanes)
- CAP Calella (C/ Sant Jaume 209-219 08370 Calella)
- CAP Malgrat (Avinguda Costa Brava s/n 08380 Malgrat de mar)
- Cap Palafolls (c/ del Sindicat s/n 08389 Palafolls)
- CAP Lloret (c/ Girona 8-10, 17310 Lloret de mar)
- CAP Lloret –Rieral (c/ Vidreres 179-181, 17310 Lloret de mar)
- CAP Tossa (Avinguda Catalunya s/n 17320 Tossa de mar)
- Sociosanitari Sant Jaume de Blanes (c/ Mossèn Jaume Arcelòs, 1 17300 Blanes)
- Sociosanitari Lloret de Mar (c/ Castell, 42 17310 Lloret de mar)
- Sociosanitari de Calella (c/ Sant Jaume 209-219 08370 Calella)
- Rehabilitació Can Xaubet- Pineda (Carretera N-II, 669 08397 Pineda)
- Rehabilitació Pineda (C/ Garbí, 94 08397 Pineda)
- Rehabilitació Tordera (C/ Aragó, 9 08490 Tordera)
- Rehabilitació Fenals – Lloret (C/ Cienfuegos, 10 17310 Lloret de mar)
- Magatzem Blanes (C/ Primer de Maig 3 nau num 9 17300 Blanes.
- Edifici Corporatiu Calella (C/ Sant Jaume 159, 08370 Calella)

L'Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella, l'Hospital Comarcal de Blanes i Magatzem de Blanes són els centres principals generadors d'activitat als efectes del present contracte.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa adjudicatària seran les necessàries pel desenvolupament de l'activitat de la CSMS, i són les següents:

- Distribució de correu i paqueteria
- Valisa interna
- Trasllet intracentres de mostres de sang
- Trasllet de proves mèdiques, mostres biològiques
- Trasllet intracentres de roba plana i uniformitat
- Trasllet intracentres de medicació
- Trasllet de bosses de sang
- Repartiment i trasllet de material fungible sanitari
- Altres



- Tipus de servei:
 - Programat en funció de les rutes establertes en el punt 5 del present plec.
 - Urgent (24hores, 365 dies l'any)

- Tipus d'objectes, documents i altres
 - sobres amb documentació
 - mostres per anàlisis
 - resultats de proves mèdiques
 - aparells d'electromedicina
 - material sanitari, roba, papereria (impresos), material d'oficina
 - sang
 - medicació
 - mobiliari
 - etc.

- Àmbit principal de distribució
 - Selva marítima (Blanes, Lloret i Tossa)
 - Maresme
 - Barcelonès (Badalona, Barcelona, ...)
 - Girona

2.- CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

a) Servei programat.

- Es realitzarà les recollides diàries d'acord amb les rutes establertes d'objectes i documents amb horaris i dies establerts al punt 5 del present plec.

- Les recollides i lliuraments es realitzaran als següents punts:
 - Hospital de Calella, Sociosanitari de Calella:
La recollida de documentació i petits paquets es farà a la centraleta de l'Hospital de Calella. En els serveis com Laboratori, Anatomia Patològica i Farmàcia, es recolliran i lliuraran les proves, mostres, neveres, etc.. en el propi servei.

Els sobres amb documentació confidencial es dipositaran a les safates ubicades a secretaria de Direcció. El servei de missatgeria, realitzarà la recollida en aquest punt. A excepció del material de magatzem que es dipositarà als punts específics que es contemplen al punt 5 dels presents plecs.

- Hospital de Blanes:

La recollida de documentació i petits paquets es farà a la centraleta de l'Hospital de Blanes. Els serveis com Laboratori, Anatomia Patològica i Farmàcia, es recolliran i lliuraran les proves, mostres, neveres, etc.. en el servei mateix.



Els sobres amb documentació confidencial es dipositaran a les safates ubicades a Secretaria de Direcció. El servei de missatgeria, realitzarà la recollida en aquest punt.

- CAP Calella:
 - Magatzem: al costat de l'aula de formació.
 - Documentació: al despatx d'admissions.
- CAP Malgrat:
 - Magatzem: Passadís planta 0 entrada del darrera
 - Medicació, neveres, proves: extraccions
 - Documentació: taulell admissions
 - Uniformitat: davant ascensors entrada del darrera.
- Cap Palafolls:
 - Magatzem: Magatzem interior del centre.
 - Neveres, proves: Passadís intern.
 - Documentació: àrea interna despatxos.
 - Uniformitat: passadís intern.
- CAP Lloret centre:
 - Magatzem: aula educativa planta 0
 - Laboratori, proves: ccee extraccions.
 - Documentació: taulell admissions.
- CAP Lloret –Rieral
 - Magatzem: passadís planta -1 costat vestuaris.
 - Laboratori, proves: ccee extraccions.
 - Documentació: taulell admissions.
 - Uniformitat: aula educativa planta 0
- CAP Tossa
 - Magatzem: final passadís ccee
 - Laboratori, proves: ccee extraccions.
 - Documentació: taulell admissions.
 - Uniformitat: final passadís ccee
- Sociosanitari Sant Jaume de Blanes
 - Magatzem: planta primera hospitalització
 - Laboratori, proves, medicació: planta primera hospitalització
 - Documentació: taulell admissions.
- Sociosanitari Lloret de Mar
 - Magatzem: planta -1 àrea de serveis.
 - Laboratori, proves, farmàcia: taulell admissions.
 - Documentació: taulell admissions.
- Rehabilitació Can Xaubet- Pineda
 - Magatzem, uniformitat: passadís final àrea serveis.
 - Documentació: taulell admissions.
- Rehabilitació Pineda
 - Magatzem, uniformitat: passadís final àrea serveis.
 - Documentació: taulell admissions.
- Rehabilitació Tordera
 - Magatzem, uniformitat: final passadís
 - Documentació: taulell admissions.
- Rehabilitació Fenals – Lloret



- Magatzem, uniformitat: passadís final.
- Documentació: taulell admissió.
-
- Edifici Corporatiu - Calella
 - Magatzem, uniformitat i Documentació: Taulell recepció.
Es un edifici que requereix una reforma prèvia, una vegada entri en funcionament s'incorporarà al servei.

Tots els paquets, sobres i altres, aniran degudament identificats amb lloc de destí i servei de procedència. No es farà cap recollida sense que estiguin totes les dades ben identificades i feta la petició per l'aplicatiu de la Corporació instal·lat.

Els punts de lliurament i recollides es podran canviar en qualsevol moment, sota petició escrita per canvis estructurals o per necessitats Corporatives.

S'entén per punts cada destinació a on es realitza el lliurament o la recollida.

En relació al lliurament de paquets i documentació a diferents punts dins de les rutes E, F, G, i I, del punt 5 del present plec, es realitzarà de la següent forma:

- La recollida es farà dins del programat a la ruta que pertorqui.
- Les recollides i lliuraments es faran en les secretaries dels diversos departaments dels serveis autoritzats que ho sol·licitin i de les entitats i empreses amb correspondència amb la Corporació.
- A l'albarà es farà constar:
 - Nom de la persona que fa la sol·licitud
 - Departament o servei sol·licitant
 - Motiu del viatge
 - Data i hora de sol·licitud
 - Data i hora de recollida
 - Data i hora de lliurament
 - Nom llegible i signatura de la persona que fa el lliurament
 - Nom llegible i signatura de la persona que fa la recepció
 - Nom i adreça del destinatari
 - Tipus de transport empleat (motocicleta, turisme, furgoneta, etc.)
 - Tarifa aplicada i import
- La CSMS facilitarà a l'empresa adjudicatària una llista de departaments i persones autoritzats per sol·licitar directament.
- Realitzat cada servei es lliuraran a la CSMS els acusaments de rebuda i els albarans corresponents. Diàriament l'empresa lliurarà a la secretaria de Serveis Generals la relació detallada dels punts generats, amb totes les dades anteriorment descrites. Aquest enviament serà via informàtica.



- Així mateix, es lliurarà a la CSMS un document en format excel per tal de poder exportar al programa SAP i fer les comandes automatitzades, on hauran de constar les dades següents amb caràcter no limitatiu:
 - Centre de cost/departament (aquesta informació la lliurarà la CSMS)
 - Codi
 - Numero d'ordre
 - Data
 - Referència
 - Població
 - Sol·licitant (l'listat de personal que puguin fer peticions que lliurarà la CSMS)
 - Destinació
 - Cost

Una vegada formalitzat el contracte la CSMS enviarà a l'adjudicatari la informació concreta del document..

b) Servei urgent (seran tots aquells serveis que no estiguin programats i de caràcter urgent):

- S'avisarà per telèfon a l'empresa adjudicatària en el moment en que es produeixi la necessitat, a qualsevol hora del dia durant tots els dies de l'any. L'empresa adjudicatària haurà de signar el protocol establert per les urgències.
- La recollida es farà dins dels 30 minuts següents de la trucada.
- Les recollides i lliuraments es faran en les secretaries dels diversos departaments dels serveis autoritzats que ho sol·licitin i de les entitats i empreses amb correspondència amb la Corporació.
- A l'albarà es farà constar:
 - Nom de la persona que fa la sol·licitud
 - Departament o servei sol·licitant
 - Motiu del viatge
 - Data i hora de sol·licitud
 - Data i hora de recollida
 - Data i hora de lliurament
 - Nom llegible i signatura de la persona que fa el lliurament
 - Nom llegible i signatura de la persona que fa la recepció
 - Nom i adreça del destinatari
 - Tipus de transport empleat (motocicleta, turisme, furgoneta, etc.)
 - Tarifa aplicada i import
- Els serveis urgents es facturaran per serveis o departaments de cost diferenciats, especificant si hi han hores de tràmits /i espera.
- La CSMS facilitarà a l'empresa adjudicatària una llista de departaments i persones autoritzats per sol·licitar directament, en horaris no habituals (nits, festius, etc.) , els serveis de missatgeria urgent.



- Realitzat cada servei es lliuraran a la CSMS els acusaments de rebuda i els albarans corresponents. Diàriament l'empresa lliurará a la secretaria de Serveis Generals la relació detallada dels serveis urgents fora del circuit generats, amb totes les dades anteriorment descrites. Aquest enviament serà via informàtica.

Punts a considerar tant en el servei programat com urgent:

- La CSMS podrà modificar aspectes com l'horari, lloc de recollida o lliurament i qualsevol altre aspecte del servei de missatgeria programat, segons les seves necessitats, comunicant prèviament els canvis a l'adjudicatari. En cas de produir-se modificacions que alterin el quilometratge habitual de les rutes programades es realitzarà la pertinent ampliació o disminució del contracte.
- El procés realitzat per l'empresa adjudicatària haurà de complir els requisits establerts en la normativa vigent.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment els TC'S del personal assignat als centres.
- Els vehicles i altre equipament que utilitzi per a la prestació del servei hauran de complir la normativa vigent (tarja de transport, assegurances, ...).Actualment es treballa amb els següents vehicles:
 - Dos furgonetes tipus TOYOTA Proace City
 - Una furgoneta tipus TOYOTA Proace Verso
 - Un camió de 3600 kg de carrega.
- Tots els vehicles han de disposar de nevera portàtil, connectada a la bateria del vehicle, s'haurà de complir el detall especificat a l'apartat de rutes dins d'aquest plec.
- En cas de vaga l'empresa haurà de cobrir el servei contractat amb la CSMS.
- La cobertura del servei serà de dilluns a divendres en les rutes programades i tots els dies de l'any en el servei urgent. Durant els períodes de vacances el servei haurà de continuar amb les mateixes prestacions que durant tot l'any, i realitzar, si escau, les substitucions de personal corresponents per a garantir la seva continuïtat, tot a càrrec de l'adjudicatari, sense que suposi variació en el preu del contracte.
- Degut a la diversa ubicació dels centres de la CSMS no es contempla cap dia de festiu local .
- L'adjudicatari, una vegada rebuda la notificació d'adjudicació i prèviament a la signatura del contracte, haurà de subscriure una assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 1000.000 € pels danys que puguin ocasionar-se com a conseqüència de la realització del servei, als usuaris, visitants i personal del centre, així com els treballadors propis de l'empresa adjudicatària que realitzin la seva funció en les dependències de la CSMS i a l'edifici, instal·lacions i equipament de la CSMS.
- L'empresa adjudicatària confeccionarà una Memòria anual del servei realitzat, amb avaluació de la prestació del servei, anàlisi d'incidència i propostes de millora, abans del 28 de Febrer de l'any següent al que sigui objecte de la Memòria.



- L'empresa adjudicatària designarà un responsable que, sota la supervisió d'una persona designada pel centre contractant, serà l'encarregada de garantir la qualitat de la prestació del servei i de la coordinació amb la CSMS.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a informar per escrit i de forma immediata a la CSMS de qualsevol incidència important que afecti al servei.
- L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels tribunals de Justícia dels accidents que puguin sobrevenir als seus treballadors en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària disposarà, amb horari permanent, de telèfons per tal de localitzar a responsables de l'empresa en casos d'emergència.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir, a petició raonada del o de la Cap de Serveis Generals de la CSMS, a qualsevol treballador que presti el servei objecte d'aquest contracte a la CSMS.
- Està prohibit utilitzar Taxis o Empreses externes a l'adjudicatària per a realitzar els serveis objecte del present contracte.
- Els vehicles i altre equipament o serveis necessaris per a la realització del servei objecte d'aquest contracte aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- El personal de l'empresa adjudicatària portarà identificació personal i el nom de l'empresa ben visible. L'aspecte general de l'operari i de la seva roba serà extremadament pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre hospitalari.
- Es facturarà el servei per mesos vençuts, presentant la factura abans del dia 5 del mes següent, desagregada per serveis, departaments, centres de cost, etc., d'acord amb les necessitats de la CSMS. Seran 2 factures: una factura amb l'import mensual pel servei programat (rutes), on s'haurà d'especificar un llistat de tots els viatges realitzats com a punts, i a on s'especificarà el servei, centre, i destí, amb l'import del servei; i una altra factura que inclogui els serveis urgents, amb llistat també.

3. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS

L'empresa licitadora ha d'aportar la documentació tècnica incloent una descripció detallada de tot el servei que s'oferta amb els elements que anteriorment s'han expressat, que serà objecte de valoració. No s'acceptarà cap oferta que superi les 50 pàgines.

4. INDICADORS

Per tal d'avaluar el correcte funcionament del contracte es faran servir els següents indicadors:

- Lliuraments realitzats correctament i/o fallides. Tot analitzant els motius i les repercussions que es puguin derivar tant a nivell assistencial com administratiu.



	Penalització
de 4 a 10 incidències mensuals	3% del contracte anual
de 11 a 20 incidències mensuals	8% del contracte anual
de 21 a endavant mensuals	15% del contracte anual

L'adjudicatari enviarà informes mensuals amb descripció de les incidències, que es comprovaran amb la informació de la CSMS, sempre i quan sigui provocat per l'empresa de Transport.

- Compliment de cobertures (vacances, baixes, altres)

	Penalització
1 no notificació	2% del contracte anual
de 2 a 3 no notificacions	5% del contracte anual
mes de 3 no notificacions	9% del contracte anual

S'informarà amb trenta dies d'antelació de les vacances, i altres i de la persona que la cobreix amb les seves dades per tal de poder fer la targeta identificadora i d'accés., les baixes ho abans possible.

- Relació de vehicles respectuosos amb el medi ambient al llarg del contracte.
Es valorarà amb les fitxes tècniques aportades als plecs. S'haurà d'informar amb antelació si es possible els canvis per noves compres, o revisions entre altres.

	Penalització
1 no notificació	2% del contracte anual
de 2 a 3 no notificacions	5% del contracte anual
mes de 3 no notificacions	9% del contracte anual

5. OFERTA TÈCNICA

Documents a presentar en el sobre B:

1. Memòria Tècnica.

- Organització del servei i pla operatiu amb una relació clara i detallada de totes les prestacions que es contemplen en la seva proposta, amb les seves característiques i limitacions.
- L'empresa ofertant haurà de relacionar l'equip humà i material, suficient per donar satisfacció a les necessitats de la Corporació, pel que fa als serveis objecte d'aquest contracte. S'especificarà equip humà amb horaris de jornades laborals i dotació, així com vehicles amb descripció tècnica dels mateixos.



- Presentar la documentació acreditativa de la disposició dels vehicles indicats per a cobrir el servei amb garanties. **Aquesta documentació acreditativa no podrà ser la fitxa tècnica dels vehicles que és documentació a aportar al sobre C.** En cas de no disposar-ne, certificat bancari de solvència econòmica per la compra o disposició dels vehicles indicats.
 - Presentació del programa informàtic que fa servir per tota la seva traçabilitat del servei. Des de sol·licitud fins la facturació.
 - Títol de professionalitat en transport concedit pel Ministeri de Transport de Catalunya o organisme equivalent (antiguitat mínima 4 anys).
 - Targeta de Transports Nacional.
 - L'organització ha de constar d'un responsable que serà l'encarregat de garantir la qualitat de la prestació del servei i de la coordinació amb la CSMS.
 - Persona responsable localitzada les 24 hores de servei per garantir els serveis i els seus possibles canvis.
2. Organització general de l'empresa.
 3. Pla de Formació de l'empresa i, en particular, del personal assignat al servei objecte d'aquest concurs.
 4. L'empresa adjudicatària haurà de presentar el seu Pla de Qualitat i haurà d'establir un sistema específic de control de qualitat pel servei objecte d'aquest contracte.
 5. Pla d'avaluació de riscos i mesures preventives en relació al treball vinculat a la prestació d'aquest servei a la CSMS.
 6. Protocols de treball per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte.
 7. Pla d'Higiene i Neteja vinculat a la prestació del servei.
 8. Relació de normes d'obligat compliment, segons la legislació vigent, contemplades per l'empresa en la prestació del servei.
 9. Relació de mitjans tècnics i materials que el licitador utilitzarà per al compliment del servei.
 10. Descripció de la capacitat de resposta de l'empresa en cas d'emergència.
 11. Que la pòlissa RC cobreixi expressament pèrdua o robatori d'objectes – documents afectats per aquest contracte.
 12. Presentació de millores dintre de la metodologia de treball (sistemes de control del servei, qualitat del servei, sostenibilitat mediambiental)
 13. Tota aquella altra documentació necessària per a valorar els criteris sotmesos a judici de valor d'acord amb l'establert al Quadre de Característiques.



6. OFERTA ECONÒMICA

D'acord amb la naturalesa d'aquest contracte, les necessitats que s'especifiquen a les rutes E,F,G,H,I són estimatives. Aquesta estimació està realitzada sobre un únic exercici natural. Les quantitats indicades estaran subjectes a variacions segons les necessitats dels Centres de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva.

El pressupost de licitació anual contempla l'import estimat del servei programat, que inclou el preu total de totes les rutes, més l'import estimat dels serveis urgents.

Els preus unitaris, preus anuals i totals oferts, en cap cas podran superar els imports base de licitació previstos al document annex 2 d'oferta econòmica.

El licitador haurà de presentar la seva oferta econòmica amb l'IVA exclòs, d'acord amb els paràmetres que a continuació es relacionen.

Documents a presentar:

- a) **Servei programat**, d'acord amb les rutes establertes d'objectes, documents amb horaris i dies establerts al **punt 5** del present plec, es detallaran els preus segons es relaciona:

a.1.- El preu anual de les rutes programades s'haurà de presentar indicant el cost anual de cada ruta, així com la suma total anual de totes elles. En les rutes E, F, G, H, i I, s'haurà d'indicar també el preu unitari i en les rutes E, F, i G, el preu per punt addicional d'entrega,

S'entén per punts cada destinació a on es realitza el lliurament o la recollida.

En tots els casos s'haurà de tenir present les quotes màximes i mínimes de gramatge, que no seran més de 5 kg.

- b) **Serveis urgents**, es detallaran els preus segons es relaciona:

b.1.- Viatges extres, no programats en els circuits, de dilluns a divendres laborables en horari de 8:00 a 20:00 hores.

b.2.- Viatges extres no programats en els circuits, de dilluns a divendres laborables en horari nocturn i dissabtes, diumenges i festius.

S'ha de detallar tots els preus unitaris per viatge extra encara que no hi hagi una estimació en número de viatges anuals.

El preu anual dels serveis urgents tant dels viatges extres no programats en els circuits, de dilluns a divendres laborables (8:00 a 20:00 hores), com viatges extres no programats en els circuits de dilluns a divendres laborables en horari nocturn (20:00 a 8:00 hores) i dissabtes, diumenges i festius, s'haurà de valorar indicant el cost anual de cada destinació, així com la



suma total anual de totes les destinacions. El resultat de la suma serà el **preu total anual dels serveis urgents segons el torn d'aquest servei**.

En tots els casos s'haurà de tenir present les quotes màximes i mínimes de gramatge que no seran mes de 5 kg.

Els **punts més comuns** en les peticions de serveis urgents i programats dintre de les rutes E,F,G,H són els següents:

1. Calella / Barcelona
2. Calella / Badalona
3. Calella / Mataró
4. Calella/Pineda
5. Calella / Palafolls
6. Calella / Malgrat
7. Calella / Blanes
8. Calella / Lloret
9. Calella / Tossa
10. Calella / Girona
11. Blanes / Girona
12. Blanes / Tossa
13. Blanes / Lloret
14. Blanes / Malgrat
15. Blanes / Palafolls
16. Blanes / Calella
17. Blanes / Mataró
18. Punts Barcelona Capital
19. Punts Girona Capital
20. Punts Mataró
21. Punts Badalona
22. Punts Arenys

7. RUTES

Durant les rutes diàries: A, B, C, D, E, F, G, H, I hi ha d'haver 2 persones de guàrdia per les urgències, cobrint les 24 hores del dia.

Ruta A

Es realitzarà **de dilluns a divendres**.

Els horaris de recollida seran:

Sortirà de Calella a les 7.00 h i ha de tornar a les 11.30 h.



En aquesta ruta es farà el transport de les extraccions de sang, mostres anatomia, material laboratori, material quiròfan, documentació, i roba (uniformitat), farmàcia, material de magatzem i altres.

Començarà a l'Hospital de Calella amb la recollida de les neveres buides i el material esmentat que hi pugui haver. Aquest material estarà ubicat a la gàbia del passadís intern de laboratori.

Els centres on es farà la recollida d'extraccions de sang i mostres anatomia per portar a l'Hospital de Calella, així com documentació, roba bruta entre altres seran:

- CAP Malgrat.
- CAP Palafróls.
- CAP Rieral.
- CAP Lloret.
- CAP Tossa.
- Hospital Comarcal de Blanes.

Des de l'Hospital de Blanes sortirà la medicació i altres cap als diferents CAPs. Aquest material sol ser voluminós.

Ruta B

Es realitzarà **dilluns, dimecres i divendres**.

Els horaris de recollida seran:

Sortirà de Calella a les 7.00 h i ha de tornar a les 11.30 h.

En aquesta ruta es farà el transport de les extraccions, mostres anatomia, material de laboratori, roba, uniformitat i documents, farmàcia, material de magatzem i altres als caps no Corporatius i dels centres de Rehabilitació de la CSMS. Tots els serveis que vulguin aprofitar aquesta ruta hauran de deixar els documents i altres als punts de recollida.

Els centres on es farà la recollida i lliuraments seran els CAP'S no corporatius (ASSIR), centres de RHB (excepte Rehabilitació Can Xaubet) i Sociosanitaris CSMS:

- CAP Canet: Dimecres i divendres.
- CAP Pineda: Dimecres i divendres.
- CAP Tordera: Dimecres i divendres.
- CAP Blanes: Dilluns, dimecres i divendres.
- Centre de Rehabilitació de Tordera: Dimecres.
- Centre de Rehabilitació de la Selva Marítima (Lloret de Mar): Dimecres.



- Centre Sociosanitari Sant Jaume de Blanes: Dilluns, dimecres i divendres.
- Centre Sociosanitari de Lloret de Mar: Dilluns, dimecres i divendres.
- Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella: Admissions, Direcció, Laboratori, Anatomia Patològica, i Bugaderia.
- CAP: Admissions.
- Centres de Rehabilitació: Taulell admissions.

Des de l'Hospital de Blanes sortirà la medicació i altres cap als diferents CAPs, RHB i Sociosanitaris. Aquest material sol ser voluminós.

Ruta C

Es realitzarà **dimarts i dijous**.

Els horaris de recollida seran:

Sortirà de Calella a les 15.00 h i ha de tornar abans de les 19.00 h.

En aquesta ruta es farà documents, farmàcia, roba, uniformitat, material de magatzem i altres. Tots els serveis que vulguin aprofitar aquesta ruta hauran de deixar els documents i altres als punts de recollida.

Els centres on es farà la recollida i lliuraments seran:

- Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella.
- Hospital Comarcal de Blanes.
- Centre Sociosanitari Sant Jaume de Blanes.
- Centre Sociosanitari de Lloret de Mar.
- Magatzem central Blanes.

Des de l'Hospital de Blanes sortirà la medicació i altres cap als diferents CAPs, RHB i Sociosanitaris. Aquest material sol ser voluminós.

Ruta D -Material-

En aquesta ruta es farà el transport del material sanitari i d'oficina del Magatzem de Blanes a tots els centres Corporatius.

Es realitzarà **de dilluns a divendres**.

- Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella i Sociosanitari Calella: Tots els dies dos viatges.
- Hospital Comarcal de Blanes: Un viatge diari.
- Centre Sociosanitari Sant Jaume de Blanes: Un cop setmanal, dimecres.



- Centre Sociosanitari de Lloret de Mar: Un cop setmanal, dimarts.
- CAP's: Un servei mensual a primers de mes que es realitzarà principalment en dimecres: CAP Lloret de Mar, CAP Lloret El Rieral i CAP Tossa de Mar. Un servei quinzenal a CAP Calella, CAP Palafròl i CAP Malgrat
- Centres de Rehabilitació Selva Marítima (Lloret) i Tordera: Un servei mensual, dimecres.
- Centre de Rehabilitació Can Xaubet i centre de Rehabilitació Pineda: Un servei mensual, dimarts.
- CAP's no corporatius: Blanes, Pineda, Canet i Tordera: Un servei mensual, dimecres.

Els horaris de recollida al magatzem central seran:

- Pel lliurament a Hospital Calella i Sociosanitari Calella a les 10.00 h, a l'Hospital de Blanes a les 12.00 h. La segona recollida per l'Hospital de Calella serà a les 13.00 h.
- Pel lliurament dels Sociosanitaris de Blanes i Lloret a les 12.00 h.
- Pel lliurament dels CAP's i Centres de Rehabilitació a les 15.00 h.

Cada dia s'haurà de passar per l'Hospital de Calella a les 7.30 h per tal de recollir les gàbies buides i lliurar-les a magatzem central. Aquesta mateixa tasca es realitzarà quan es lliurin els paquets de magatzem a Hospital de Blanes, que s'hauran de retornar a Magatzem Blanes.

Als sociosanitaris de Blanes i Lloret, CAP's i Centres de Rehabilitació es passarà els dilluns a partir de les 09.00 h a recollir les gàbies buides per tal de retornar a magatzem.

Els punts dels diferents centres on es faran els lliuraments seran:

- Hospital Comarcal Sant Jaume de Calella.
 - Quiròfan.
 - Sala de proves.
 - Sala de parts.
 - Esterilització.
 - M. Interna 1^a planta.
 - M. Interna 2^a planta.
 - Administració.
 - UCSI 3^a planta.
 - Cirurgia 4^a planta.
 - Pediatria 5^a planta.
 - Ginecologia 5^a planta.
 - Urgències.



- SEM.
- Radiologia.
- Sociosanitari Calella: Llarga estada.
- Sociosanitari Calella: Convalescència.
- Sociosanitari Calella: Hospital de dia.
- Farmàcia.
- Comptabilitat.
- Direcció.
- Facturació.
- Admissions centrals.
- Serveis generals.
- Consultes externes.
- Laboratori.
- Anatomia Patològica.
- Recursos humans.
- Informàtica.
- Contractació Pública.
- Logística compres.
- PADES/UFISS.
- Documentació.
- Microbiologia.
- Rehabilitació.
- CAP Calella.
- CAP Calella: Hospitalització a domicili.
- Manteniment i infraestructures.
- Hospitalització a domicili.
- Hospital Comarcal de Blanes
 - Quiròfan.
 - Sala de proves.
 - Sala de parts.
 - Esterilització.
 - Administració.
 - Trauma 3^a planta.
 - Trauma 4^a planta.



- UMEP 4^a planta.
- Urgències.
- SEM.
- Radiologia.
- Farmàcia.
- Direcció.
- Admissions centrals.
- Serveis generals.
- Consultes externes.
- Laboratori.
- Recursos humans.
- Informàtica.
- Logística compres.
- Rehabilitació (despatx Fisioterapeuta).
- Manteniment i infraestructures.
- ASSIR Blanes.
- Hospitalització a domicili.
- CAP Malgrat:
 - Administració.
 - ASSIR.
 - Magatzem.
- CAP Palafròls:
 - Administració.
 - ASSIR.
 - Magatzem.
- Centre de Rehabilitació de la Selva Marítima (Lloret de Mar – Fenals):
 - Administració.
 - Magatzem.
- CAP Lloret de Mar:
 - Administració.
 - ASSIR.
 - Magatzem.
- CAP Dr. F. Benito – El Rieral (Lloret de Mar):
 - Administració.



- ASSIR.
- Magatzem.
- CAP Tossa de Mar:
 - Administració.
 - ASSIR.
 - Magatzem.
- Centre de Rehabilitació Can Xaubet (Pineda):
 - Administració.
 - Magatzem.
- Centre de Rehabilitació Pineda
 - Administració.
 - Magatzem.

- Centre de Rehabilitació de Tordera:
 - Administració.
 - Magatzem.
- ASSIR CAP Canet.
- ASSIR CAP Tordera.
- ASSIR CAP Pineda.
- Centre Sociosanitari Sant Jaume de Blanes.
 - Magatzem.
 - Administració.
 - ASSIR.
- Centre Sociosanitari de Lloret de Mar:
 - Magatzem.
 - Administració.

Ruta E -Barcelonès-

Es realitzarà **dilluns i dijous**.

Sortirà de Calella un dia a les 9:30 h, el segon dia a les 11.45 h.



En aquesta ruta es farà el transport de documentació / proves / mostres anatomia i es recollirà documentació, mostres anatomia, farmàcia i altres.

Es recollirà de la gàbia ubicada al passadís intern de laboratori de l'Hospital de Calella i del passadís intern de SSGG de l'Hospital de Blanes. Excepte el material biològic que es recollirà pels serveis (anatomia patològica, laboratori, ...)

Els centres del Barcelonès on s'està lliurant actualment documentació / proves són:

- Hospital Germans Trias i Pujol: Laboratori, anatomia, admissió i laboratori ICO.
- Dr. Robert Badalona: Laboratori.
- Creu Blanca: Administració.
- Sant Pau: Anatomia.
- Vall d'Hebron: Anatomia i laboratori.
- Hospital del Mar / IMAS: Anatomia i laboratori.
- Referents laboratori: Laboratori.
- ICASS.
- SEM.
- Departament de Salut.
- Servei Català de Salut.
- Altres.

S'ha de tenir present que si algun dia cau en festiu el repartiment es farà el dia hàbil següent.

Ruta F –Gironès-

Es realitzarà els **divendres**.

Sortirà de Calella a les 8.30 h.

Es recollirà de la gàbia ubicada al passadís intern de laboratori de l'Hospital de Calella i del passadís intern de SSGG de l'Hospital de Blanes. Excepte el material biològic que es recollirà pels serveis (anatomia patològica, laboratori, ...)

En aquesta ruta es farà el transport de documentació / proves / mostres, farmàcia, altres. S'ha de tenir present que algun d'aquests s'haurà de coincidir amb el 4t o 5è dia laborable i 6 o 7 laborable. Si els dies establerts cau en festiu, es realitzarà a l'endemà.

Els centres del Gironès on s'està lliurant actualment documentació / proves són:

- Clínica Girona: Farmàcia i admissió.



- Hospital Dr. Josep Trueta: Laboratori, anatomia i admissions.
- Departament de Salut.
- ICS Santa Clara.
- Servei Català de Salut.
- IAS.
- Altres.

Ruta G –Maresme-

Aquesta ruta es realitzarà **dimecres**.

Sortirà a les 8.30 h de Calella.

En aquesta ruta es farà el transport de documentació / proves i recollides a botigues de la zona de material divers aquest material es lliurarà al departament de compres de l'Hospital Comarcal de Calella. Es recollirà de la gàbia ubicada al passadís intern de laboratori de l'Hospital de Calella i de la gàbia ubicada al passadís intern de SSGG de l'Hospital de Blanes.

Els centres del Maresme on es realitzarà el servei:

- Diferents punts de Mataró.
- Pineda.
- Ajuntaments de la Comarca.
- Arenys (jutjat,...)
- Altres.

Ruta H –Banc de Sang-

Aquesta ruta es realitzarà **dimarts i divendres**.

Sortirà a les 8.30 de Calella.

Per poder realitzar aquesta ruta des del laboratori s'haurà d'indicar el dia anterior si cal passar per Calella o Blanes per tal de recollir bosses que s'hagin de retornar al banc de sang de Girona si no es així la ruta s'iniciarà al banc de sang. Al dia anterior (dilluns i dijous) es realitzarà la sol·licitud del que cal recollir.

El lloc de lliurament serà laboratori Blanes i laboratori Calella.

Ruta I –Punts nacionals-



Aquesta ruta es realitzarà **de dilluns a divendres**.

Horari: Matins i tardes.

Aquesta ruta englobarà tot el territori de la península, i serà sota avís telefònic, amb el mateix sistema que els serveis urgents.

Susana Bosch
Cap de Serveis Generals
Corporació de Salut del Maresme i la Selva

Calella, a la data de la signatura digital.