Generalitat de Catalunya
Departament de Salut
Direcció General de Planificació en Salut

Expedient núm. SA-2027-11

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSULTORIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DEL PLA D'ATENCIÓ A LES PERSONES AMB ESCLEROSI MÚLTIPLE.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació dels serveis de consultoria per a l'elaboració de la documentació del Pla d'atenció a les persones amb Esclerosi Múltiple (EM), adreçat garantir una atenció sanitària integral a les persones afectades d'EM, des de la seva prevenció, diagnòstic, tractament i rehabilitació.. Aquest projecte està impulsat i liderat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i s'emmarca en l'Estratègia Nacional de Malalties Neurodegeneratives, del Sistema Nacional de Salut.

Aquest procés es necessari per tal d'organitzar l'atenció sanitària actual i promoure una millor atenció de les persones afectades d'esclerosi múltiple arreu de Catalunya.

L'objecte del contracte inclou l'elaboració del Pla i dels materials de difusió corresponents. La documentació ha d'estar integrada per:

- **Estat de situació**: Aquest primer apartat d'estat de situació ha de recollir l'evidència de cadascuna de les fases de la malaltia, els recursos disponibles en el sistema de salut i l'atenció que actualment estan rebent les persones amb Esclerosi Múltiple, així com fer una comparativa amb el context europeu i internacional més rellevant de tots els aspectes esmentats. També ha de fer una revisió de la situació actual del registre d'informació, la regulació existent, la formació i promoció del coneixement i la recerca bàsica i aplicada. Es referenciaran també altres plans d'abordatge de l'EM, com ara a nivell de l'estat espanyol, i d'altres de referència internacional. Així mateix, cal recollir la bibliografia existent sobre l'experiència del pacient en relació a aquest tema.

- **Bases Assistencials i línies estratègiques**: Aquest apartat haurà d'englobar les bases que fonamenten les pautes a dur a terme per a l'abordatge global de l'EM, en les diferents fases evolutives de la malaltia, des de la prevenció, el diagnòstic, el tractament integral, l'atenció continuada de la persona i el suport a l'entorn cuidador al llarg de tot el procés i fins a la fase avançada i final de vida, en base a l'evidència científica i d'altre tipus existent. També inclourà la proposta de línies estratègiques, projectes i actuacions que se'n derivin de totes les etapes evolutives de l'Esclerosi Múltiple.

- **Proposta de priorització d'actuacions i quadre de comandament**: Aquest apartat inclourà les passes a seguir per implantar amb èxit el pla i els indicadors necessaris per monitorar i avaluar el seu desenvolupament i la implementació de les diferents actuacions dissenyades i, finalment, l'estructura necessària que cal crear per poder portar a terme el present Pla. Es desenvoluparà una proposta d'ordre de priorització de les actuacions així com un quadre de comandament per a la seva implementació, seguiment i avaluació continua de la qualitat. Podrà presentar-se en un document a banda o incorporat en el document general.

- **Resum executiu del Pla Estratègic de l'Esclerosi Múltiple:** es generarà un apartat que resumeixi els elements més destacats del pla, tals com l'epidemiologia més rellevant, la proposta del model d'atenció i les línies d'actuació.

- **Material de difusió a la web i material infogràfic**: s'elaborarà material de divulgació que mostri els aspectes més rellevants del Pla de cara a fer la seva promoció. Aquest material haurà de seguir la normativa d'accessibilitat vigent.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

2.1 Elements claus

El Pla ha de facilitar una resposta integrada en el marc de l'assistència sanitària a les necessitats de les persones afectades d'Esclerosi Múltiple. Alguns elements clau d'aquesta resposta són:

- ✓ Ha d'estar centrada en la persona, i que, partint dels seus valors i preferències, es focalitzi en els resultats que siguin importants per a ella i el seu entorn cuidador.
- ✓ Ha de fonamentar-se en l'evidència científica i d'eficiència i sostenibilitat.
- ✓ Cal incorporar la participació de la ciutadania, com a element imprescindible en cadascun dels passos d'aquest procés.
- ✓ Ha de tenir una mirada biopsicosocial i longitudinal, amb perspectiva de gènere i transaccional que ha d'incloure des de la detecció de les primeres manifestacions de la malaltia per part de tots els professionals sanitaris i d'altres àmbits, si s'escau, −independentment del seu camp d'especialització− fins a les situacions més tardanes, amb l'aparició de necessitats complexes d'atenció (pacient crònic complex, PCC) o necessitats pal·liatives (pacient amb malaltia crònica avançada, MACA) – (procés assistencial d'atenció a la cronicitat i la complexitat a la xarxa d'atenció primària).
- ✓ L'atenció ha de ser de caràcter multidisciplinari i col·laboratiu.
- ✓ També ha de garantir l'accessibilitat a tota la població i la continuïtat assistencial mitjançant un treball conjunt i coordinat dels diferents recursos de la xarxa sanitària i social, si s'escau, i en totes les circumstàncies (ja sigui en situació d'estabilitat o de crisi de salut).
- ✓ Ha d'incorporar la docència, la formació continuada i la recerca per part dels equips d'atenció primària (EAP), així com la dels equips de professionals de l'àmbit hospitalari i d'atenció intermèdia,
- ✓ Ha de vetllar per definir els elements i procediments clau adreçats a garantir la governança de forma que s'adapti a la realitat territorial i que alhora incorpori tots els àmbits assistencials i la ciutadania.
- ✓ Si bé el punt de partida d'aquests plans és avançar en la integració vertical de l'atenció (dins el propi sistema sanitari), esdevé imprescindible avançar també en la integració horitzontal −amb la mirada més social− en clau d'atenció integrada social i sanitària (AISS). Així mateix, aquesta atenció requereix d'un abordatge intersectorial transversal amb la participació d'altres departaments (Educació, Justícia o Empresa i Treball) i els governs locals.

2.2 Àmbits poblacional i territorial

Àmbit poblacional

El Pla Estratègic de l'Esclerosi Múltiple ha de donar cobertura a tota la població resident a Catalunya, sense límit d'edat .

3. Característiques específiques

L'objectiu global de la realització del Pla estratègic és analitzar l'estat de situació, definir les bases assistencials per a l'atenció i establir la planificació estratègica a Catalunya de l'atenció sanitària a les persones amb Esclerosi Múltiple i el seu entorn cuidador, amb la màxima qualitat, eficiència, proximitat i equitat per facilitar una resposta integrada a les necessitats de les persones afectades.

Fruit del treball intensiu estratègic també s'haurà d'elaborar la documentació sobre l'estat de situació i el model d'atenció, on es recollirà les línies estratègiques, projectes i actuacions que se'n derivin amb la idea de mostrar de forma clara els objectius que cal assolir i el treball a desplegar. Alhora, cal incorporar una comparativa amb el context europeu i internacional més rellevant de tots els aspectes esmentats.

Així com les línies estratègiques que cal desenvolupar a totes les etapes evolutives de la malaltia, caldrà establir els indicadors necessaris per monitorar i avaluar el desenvolupament i la implementació de les diferents actuacions dissenyades.

S'haurà d'incloure una síntesi de l'estat de situació, tant en el nostre entorn com a nivell internacional, haurà de recollir l'evidència de cadascuna de les fases, així com els recursos disponibles en el sistema de salut i l'atenció que actualment estan rebent les persones diagnosticades d'Esclerosi Múltiple. També s'haurà de fer una revisió de la situació actual del registre d'informació, la tecnologia emprada o desenvolupada, la formació i promoció del coneixement i la recerca bàsica i aplicada. Es referenciaran també altres plans d'abordatge de l'EM, com ara a nivell de l'estat espanyol, i d'altres de referència internacional. Així mateix, cal recollir la bibliografia existent sobre l'experiència del pacient en relació a aquest tema.

També haurà de contenir les diferents fases evolutives de la malaltia: la prevenció, el diagnòstic, el tractament integral i l'atenció continuada de la persona i el seu entorn afectiu al llarg de tota la malaltia fins a la fase avançada i de final de vida.

3.1. Tasques a realitzar

Per portar a terme l'organització, realització i redacció de la documentació de treball, propostes d'infografies, tríptics i documents divulgatius, s'hauran de fer concretament:

a) Reunions amb la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla Director Sociosanitari) i la Direcció General de Planificació en Salut (DGPS) per tal d'establir dinàmiques de treball i freqüència de reunions de coordinació.
b) Revisió de l'evidència científica, publicacions nacionals i internacionals al voltant de la malaltia.

c) Construcció i conducció dels grups de treball: reunions amb Patronals, Societats científiques, altres departaments de la Generalitat de Catalunya, experts, ciutadania, entitats del tercer sector (inclou pacients i familiars o entorn cuidador).
d) Procés de participació ciutadana amb persones afectades de la malaltia i el seu entorn cuidador. S'haurà de determinar quines entitats i/o individus són les més representatives i quin és el mètode més adient per al projecte. El resultat serà un informe de participació i un altre de retorn sobre les propostes recollides de les sessions de participació i les accions per dur a terme aquestes propostes incorporades en el Pla.
e) Elaboració d'un informe trimestral sobre el desenvolupament de les tasques per part de la consultora adjudicatària del projecte.
f) Redacció i elaboració dels documents acordats, tant en català com en castellà, adaptats als criteris d'accessibilitat i de revisió lingüística definits per la unitat promotora del contracte.

Als apartats c) i d) s'haurà de contactar amb les entitats, fer la dinamització dels grups, fer les convocatòries de les reunions, recull d'actes, informe de resultats del procés participatiu i informe de retorn sobre la incorporació de les aportacions als documents, etc.

Materials de treball que seran facilitats per l'equip de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari)

La Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari) proporcionarà a l'empresa adjudicatària el material necessari per dur a terme les tasques anteriors, com ara:

- Dades de contacte de: Patronals, societats científiques, associacions de familiars ... per poder formar grups de treball i discussió.
- Dades d'incidència, prevalença de la malaltia, mortalitat, ús de recursos que constin en el registres del Departament de Salut, així com altres dades recollides als sistemes d'informació interns al voltant de la malaltia de manera anonimitzada. Les dades hauran d'estar presentades de manera segregada per sexe.

Tasques de tractament de la informació resultant

- Lliurament de la documentació i proposta d'infografia, tríptics i documents divulgatius resultants del treball realitzat amb els grups de treball, d'acord amb la imatge corporativa del Departament de Salut.

Atès que aquest contracte està finançat amb els crèdits pressupostaris finalistes provinents de les transferències dels fons de l'Estratègia de malalties neurodegeneratives del sistema Nacional de Salut, la documentació resultant haurà d'estar en català i castellà, amb revisió ortogràfica en totes dues llengües.

D'acord amb els criteris aprovats pel Ple del Consell Interterritorial del Sistema Nacional de Salut per a la distribució de fons amb càrrec al Ministeri de Sanitat, s'haurà d'incloure a la documentació el logotip oficial del Ministeri. Aquest logotip serà facilitat per la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director

sociosanitari) PDSS.

- L'empresa adjudicatària lliurarà al Departament de Salut trimestralment, un arxiu informàtic amb els esborranys de la documentació en l'estat en que estiguin per fer el seguiment.
- Tota eina o producte que l'empresa adjudicatària hagi de lliurar al Departament de Salut haurà d'haver estat consensuada i aprovada, tant en contingut com en format, per l'equip tècnic de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari) i la DGPS.
- La documentació, un cop realitzada, s'haurà de compartir amb societats científiques, patronals i altres consultors, si fos el cas, per a la seva revisió i aportacions al respecte. Aquestes aportacions s'hauran de recollir i incorporar a la documentació, un cop consensuada amb l'equip de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari).

Requisits que han d'acomplir els documents finals:

- L'adjudicatari tindrà en compte l'establert en el RD 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic i per tant aplicarà la norma UNE-EN 301549. Requisits d'accessibilitat per a productes i serveis TIC.
- Per tal que de es pugui publicar la documentació resultant a la web del Departament de Salut, l'adjudicatari ha de realitzar obligatòriament, tant en els documents en castellà com en català, la revisió lingüística així com una validació automàtica i manual de l'accessibilitat i la gramàtica (codi HTML i fulls d'estil CSS) amb les eines recomanades pel CTTI (https://qualitat.solucions.gencat.cat/guies/accessibilitat_web/) i lliurar l'informe resultant. En l'informe han de constar les validacions superades i la justificació d'aquelles que no és possible superar.

4. CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

4.1 Marc temporal

El treball s'iniciarà d'acord amb el desplegament de totes les tasques relacionades anteriorment. Durant el període d'execució, d'1 de gener de 2027 o des de la data de formalització del contracte, si aquesta és posterior, i fins màxim el 31 de desembre de 2027, la DGPS fixarà en l'apartat de calendari, els diversos moments de lliurament de resultats.

Qualsevol modificació pel que fa al calendari de treball així com qualsevol altre canvi que afecti a les prescripcions d'aquest plec haurà de ser aprovada per part de l'equip de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari).

4.2 Calendari (a convenir amb l'empresa adjudicatària)

- Durant la segona quinzena del primer mes d'execució, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà fet la composició del grup d'experts, les diferents convocatòries i dinamització de les reunions.

- Durant el cinquè mes d'execució, es durà a terme l'acció de participació amb persones afectades per EM i el seu entorn cuidador.
- Durant el vuitè mes d'execució, com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà de tenir feta la redacció preliminar dels diferents apartats i es compartirà amb societats científiques, col·legis professionals i altres agents d'interès per a la seva revisió.
- Durant la segona quinzena del dècim mes d'execució , com a molt tard, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els comentaris i aportacions fetes pels col·laboradors anteriorment referenciats.
- Com a molt tard, durant la primera quinzena del darrer mes d'execució , l'empresa adjudicatària haurà d'entregar els materials finals, infografies, tríptics i la resta de suports visuals que s'acordin amb l'equip tècnic de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari).

Aquest calendari serà tingut en compte a efectes de facturació per avaluar l'assoliment de les tasques programades.

S'adjunta com Annex 1 el cronograma d'activitats.

4.3 Adscripció de mitjans personals i materials

a) Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà d'executar el contracte amb l'equip de treball que hagi servit per acreditar la seva solvència tècnica i professional durant el procediment de licitació.

Aquest equip estarà format, com a mínim, per:

- 1 director/a de projecte
- 1 consultor/a sènior
- 1 consultor/a

El/la director/a actuarà com a interlocutor/a únic/a davant del Departament de Salut i assumirà les funcions de coordinació, planificació i supervisió dels treballs.

La dedicació estimada dels perfils professionals serà la següent:

- *Director/a:* persona que, pel seu coneixement i experiència professional (mínim de 3 anys), ha de coordinar, planificar i gestionar l'equip adscrit al projecte, vetllant per la consecució dels objectius. Ha de realitzar aquestes activitats amb autonomia i capacitat de supervisió.

  Any 2027: 316 hores (estimació 17,5% jornada 12 mesos de l'any 2027)

- *Consultor/a sènior:* persona que, pels seus coneixements i experiència professional (mínim de tres anys), té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte. Desenvolupa les seves funcions amb autonomia i iniciativa i té una capacitat de supervisió mig-alta.

  Any 2027 : 1080 hores (estimació 60% jornada 12 mesos de l'any 2027)

- *Consultor/a*: persona amb perfil professional adequat i que per la seva experiència (mínim de 2 anys) té atribuïdes funcions relacionades amb l'anàlisi i definició del projecte que desenvolupa sota la direcció del consultor/sènior.

  Any 2027: 900 hores (estimació 50% jornada 12 mesos de l'any 2027)

Durant tota l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de mantenir els professionals adscrits a l'oferta.

Qualsevol substitució haurà de recaure en una persona amb qualificació i experiència equivalent o superior i haurà de ser comunicada prèviament a la persona responsable del contracte, als efectes de prestar la seva conformitat.

L'adscripció efectiva dels mitjans personals tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte als efectes de l'article 211 de la LCSP.

Durant l'execució del contracte, el Departament de Salut podrà sol·licitar el canvi de la persona o persones adscrites a l'execució del contracte en el cas que els serveis tècnics de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari) considerin que els treballs realitzats no s'ajusten als nivells necessaris. En el cas que l'empresa no assigni al projecte una persona que compleixi les exigències del servei a realitzar, el Departament de Salut es reservarà l'opció de resoldre el contracte.

En cas de baixa laboral, l'empresa adjudicatària haurà de suplir l'absència del personal adscrit al servei amb un altre de perfil acadèmic i professional similar al titular. Aquesta substitució haurà de realitzar-se en un termini màxim de 5 dies laborables.

L'empresa adjudicatària assumirà la totalitat de les obligacions laborals, fiscals, socials i de protecció en matèria de salut laboral, i exercirà les obligacions i facultats empresarials respecte al personal assignat al servei.

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

b) Mitjans materials

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, material d'oficina i informàtic que es requereixin per a la prestació dels serveis.

4.4 Lloc de prestació dels serveis

L'empresa adjudicatària s'ocuparà de tenir un lloc de treball adequat pel correcte desenvolupament de l'objecte del contracte per a les persones destinades a la seva execució.

Les reunions conjuntes, tret que no es decideixi el contrari, tindran lloc al Departament de Salut o via telemàtica i la informació s'enviarà bé per correu electrònic o postal o mitjançant les plataformes oportunes a les persones tècniques responsables de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari).

4.5 Projectes o serveis relacionats o en curs

Si el servei coincideix en el temps amb altres projectes o serveis de l'empresa contractista, aquesta haurà de tenir en compte possibles incompatibilitats i terceres persones implicades en aquests projectes.

En el cas que aquests projectes puguin afectar directament o indirectament els serveis objecte d'aquest plec, s'hauria d'explicitar l'esforç, dimensió i dates d'aquests projectes per tal d'efectuar un pla de contingència i l'estratègia de relació. Igualment, s'hauran de considerar projectes previstos a curt i mitjà termini que puguin interferir.

4.6 Ús del català

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

En particular, l'empresa contractista ha d'emprar, almenys, el català en tota la documentació tècnica que hagi de lliurar, així com en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En tot cas, l'empresa contractista queda subjecta, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen.

5. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que, no essent públiques o notòries, estiguin relacionades amb l'objecte del contracte. Tota la informació a què l'empresa adjudicatària tingui accés amb motiu de l'objecte d'aquesta contractació, només podrà ser utilitzada amb aquesta finalitat.

L'empresa contractista haurà d'observar confidencialitat sobre els fets, informacions, arxius electrònics, coneixement, documents i altres elements que li siguin facilitats per l'Administració i també dels resultats del treball. Així mateix, s'obliga al compliment de

totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i integritat de la informació.

Aquestes mesures no seran menors que les aplicades per l'empresa a la seva pròpia informació confidencial i consistiran en:

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

b) Permetre l'accés a la informació confidencial únicament a aquelles persones físiques o jurídiques que, prestant, els seus serveis al Departament de Salut, necessiten aquesta informació per al desenvolupament de tasques per a les què l'ús d'aquesta informació sigui estrictament necessària.

   A aquests efectes, la part receptora de la informació confidencial advertirà aquestes persones físiques o jurídiques de les seves obligacions respecte a la confidencialitat, vetllant pel compliment de les mateixes. L'empresa adjudicatària es compromet a prendre les mesures necessàries, tant pel que fa als seus empleats com a tercers que poguessin tenir alguna relació, per assegurar el compliment de l'acordat.

c) Mantenir la més absoluta confidencialitat de totes aquelles dades i documents que seran tractats a les seves instal·lacions. Hi accediran exclusivament les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents a aquest contracte.

   Els suports que trameti al Departament de Salut estaran desats de tal manera que només hi tingui accés les persones estrictament necessàries per realitzar els treballs objecte d'aquest contracte. Sempre existirà una llista actualitzada de persones autoritzades a accedir al lloc d'emmagatzematge d'aquests suports.

   L'empresa adjudicatària tindrà implantat un control d'accés als seus sistemes d'informació que controli que només el personal autoritzat definit en el document de procediments té accés als arxius necessaris per a la realització definits en aquest plec.

   Els seus locals disposaran de les mesures de control d'accés que impedeixin l'entrada de persones alienes a l'entorn de treball on es desenvolupi l'objecte del contracte.

d) Limitar l'ús de la informació confidencial intercanviada a l'estrictament necessari per al compliment de l'objecte d'aquest contracte.

   La part receptora de la informació confidencial assumirà la responsabilitat per a tot ús diferent, realitzat per ella o per les persones físiques o jurídiques a les que hagi permès l'accés a la informació confidencial.

e) No revelar la informació confidencial del Departament de Salut a terceres persones, excepte autorització prèvia i escrita del Departament de Salut.

Totes les obligacions descrites subsistiran, fins i tot després de finalitzar i extingir-se aquest contracte, en les condicions que estableix la LCSP.

Qualsevol incidència significativa produïda durant els transcurs de la prestació del servei s'ha de comunicar immediatament al Departament de Salut, a fi i efecte de prendre les mesures adients.

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

L'empresa contractista haurà de designar un director/a, integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà les obligacions següents:

-Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

-Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

-Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

-Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament tant l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.

-Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Sens perjudici del/la director/a del projecte, el responsable del contracte designat pel Departament conservarà les funcions de supervisió de l'execució del contracte, adopció de les decisions i dictar instruccions necessàries per assegurar la realització correcta de la prestació acordada, i totes les que li atribueixi l'òrgan de contractació. A més a més, podrà:

- Proposar a l'òrgan de contractació la imposició de penalitats en els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós de la prestació o en demora en l'execució en la qual no s'hagi establert cap penalitat (art. 194.2 LCSP).

- Emetre l'informe que determini si el possible retard produït en l'execució del contracte és per motius imputables al contractista, a l'efecte de poder ampliar el termini d'execució (art. 195.2 LCSP).

- Donar instruccions al contractista per a l'execució correcta de la prestació del servei (art. 311.1 LCSP).

Les tasques de seguiment, coordinació i supervisió de l'execució del contracte es realitzaran pel personal de la Direcció Operativa per a la Transformació de l'Atenció Intermèdia (Pla director sociosanitari).

Aquestes funcions de seguiment, coordinació i supervisió tècnica de l'execució del contracte consisteixen en:

- Supervisar l'organització dels serveis, les possibles eventualitats i les incidències relacionades amb la cobertura i les tasques desenvolupades.

- Revisar i consensuar un calendari de treball amb el/la director/a del projecte, d'acord amb els requeriments d'aquest plec.

- Supervisar la planificació i la feina realitzada per l'empresa adjudicatària en totes les fases de treball.

- Demanar al/a la director/a del projecte l'assignació de mitjans i l'organització necessària i suficient per a la prestació del servei en cadascuna de les seves fases, de manera adequada i eficient.

- Supervisar que les tasques realitzades s'ajustin als requisits tècnics establerts en aquest plec.

- Requerir al/la director/a del projecte perquè modifiqui o complementi els treballs realitzats quan consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o els criteris establerts per garantir que les tasques encarregades s'estiguin realitzant d'acord amb els requeriments tècnics d'aquest plec.

- Resoldre les incidències que sorgeixin en la prestació dels serveis i interpretar les condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques, sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació.

- Revisar i, si escau, aprovar les propostes de l'empresa adjudicatària per a una bona execució del contracte. En cap cas, suposarà una modificació de les condicions d'execució del contracte.

- Qualsevol altra funció que sigui necessària per al bon desenvolupament i compliment del contracte.

El/la director/a i el/la responsable del contracte del Departament de Salut mantindran un contacte regular mitjançant reunions periòdiques, segons la fase d'execució, per poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari previst en el Pla de treball i posar en comú possibles problemes, incidències i riscos que es detectin en l'execució del contracte.

7. TERMINI DE GARANTIA

Les empreses han de presentar garantia per la totalitat dels serveis prestats. El termini de garantia serà de sis mesos, comptats des de la data de finalització de la prestació dels serveis. En cas que, dins del termini de garantia, es constati l'existència de vicis o

defectes en els serveis prestats, l'Administració podrà exigir al contractista la seva esmena. Si aquesta no fos possible, l'Administració podrà fer efectives les responsabilitats corresponents sobre la garantia definitiva dipositada.

8. FACTURACIÓ

Atès el període de vigència del contracte, la facturació es farà trimestralment, prèvia presentació de l'informe trimestral previst a l'apartat 3.1.e) i un cop verificat que s'ha donat compliment al calendari establert en l'apartat 4.2 d'aquest plec.

La factura haurà d'incloure un detall suficient per conceptes i preus unitaris d'acord amb el que s'estableix a l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació aprovat pel Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre.

El lliurament de factures per part de l'adjudicatari d'aquest contracte s'efectuarà per mitjans electrònics.

Ariadna Mas i Casals
Subdirectora general de Planificació Sanitària
Direcció General de Planificació en Salut

ANNEX 1

Cronograma d'activitats requerides:

