PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS ("PPT") QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A ADJUDICAR UN CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL RELATIU A LA GESTIÓ DELS PUNTS D'INFORMACIÓ DE SERVEIS FUNERARIS A LES DEPENDÈNCIES DE L'HOSPITAL CLÍNIC DE BARCELONA

Exp. 2023/33

INDEX

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST DEL SERVEI 3
2. NORMATIVA 4
3. NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT PER ALS PUNTS D'INFORMACIÓ DE SERVEIS FUNERARIS ALS USUARIS DE L'HOSPITAL 4
4. NORMES DE FUNCIONAMENT PER A L'ENTRADA, SORTIDA, TRASLLAT DE CADÀVERS I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS 5
5. NORMES APLICABLES A SITUACIONS EXCEPCIONALS 6
6. HORARI 6
7. MILLORES 7
8. DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS, INSTAL·LACIONS, MATERIAL I MOBILIARI 7
9. NETEJA I ALTRES OBLIGACIONS 7
10. CONSERVACIÓ 8
11. CONSUMS ENERGÈTICS I SERVEIS 8
12. SEGURETAT I CONFIDENCALITAT DE LA INFORMACIÓ 8
13. SISTEMA DE COBRAMENT DEL CÀNON 8

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE I ABAST DE L'ACTIVITAT

1.1. L'activitat objecte de licitació consistirà en:

(i) Informar i assessorar als usuaris de l'HCB sobre els Serveis Funeraris regulats.

(ii) Gestionar els tràmits administratius preceptius per a tot el procés des que es produeix el decés fins a l'enterrament o la incineració.

(iii) Altres activitats derivades de la gestió dels punts d'informació que consistiran en:

(a) Derivar a la unitat coordinadora de coordinació de transplantaments a les persones que estiguin interessades.

(b) Realitzar el trasllat dels cadàvers i fetus a Anatomia Patològica del Hospital Clínic per a la realització de necròpsies i posterior retirada fins al seu destí final i entre les diferents seus del mateix HCB (seu Villarroel 170, Seu Plató, 21 i Seu Sabino de Arana, 1), així com també cap a altres destins en funció de cada cas.

(c) Excepcionalment, s'haurà de realitzar trasllats de cadàvers procedents d'altres centres sanitaris o domicili particular, segons indicació de l'HCB.

1.2. Atès que, d'acord amb la normativa aplicable, els licitadors requereixen autorització administrativa, no correspon a aquest PPT detallar la forma com s'han de realitzar les activitats i es remet a la necessitat de complir la normativa que consta expressada al apartat 2, així com la que estigui vigent en cada moment.

1.3. No obstant l'anterior, l'HCB té interès en que aquesta activitat d'interès general es realitzi dins dels estàndards de qualitat definits per al conjunt d'activitats hospitalàries relacionades directament amb l'usuari final, en els aspectes del que no estiguin regulats per la normativa específica aplicable a aquestes activitats.

1.4. Per a dur a terme les activitats objecte dels Contractes, els Contractistes han de disposar d'un sistema d'informació que permeti reportar a l'Hospital el conjunt de l'activitat desenvolupada amb una periodicitat quadrimestral (de gener a abril, de maig a agost i de setembre a desembre), dins el marc normatiu definit a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades Personals i Garantia de Drets Digitals i el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les seves dades personals.

1.5. Tenint en compte que el trasllat intern del difunt del lloc a on s'ha produït la defunció fins al dipòsit hospitalari de cadàvers, el realitza l'Auxiliar Sanitari de l'HCB, la informació de l'activitat desenvolupada pels Contractistes inclourà com a mínim:

(i) Data de defunció

(ii) Nom del difunt o, en el cas de restes humanes, nom de la persona a qui pertanyen.

(iii) Edat

(iv) Sexe

(v) Lloc a on s'ha produït el decés (cal que consti la identificació reconeguda per l'HCB i, en cas d'èxitus extern, Nom del Centre Sanitari o domicili particular)

(vi) Naturalesa del trasllat indicant:

(a) Adult, infant, fetus o restes humanes

(b) Necròpsia diagnòstica o sense necròpsia

(c) Necròpsia judicial

(d) Donació d'òrgans i teixits

(e) Ingrés del cadàver (al servei d'urgències)

(f) Trasllat de fetus de la Maternitat

(g) Trasllat d'èxitus extern a l'HCB

(h) Trasllat de cadàver de la seu Plató

(vii) Zona geogràfica de procedència

(a) Zona d'influència de l'HCB

(b) Resta de Barcelona

(c) Resta de Catalunya

(d) Resta d'Espanya

(e) Estrangers (cal que consti país de residència)

(viii) Nom i contacte del familiar que realitza les gestions

(ix) Hora de recollida del difunt del dipòsit de cadàvers

(x) Destí

(xi) Altres

1.6. Les activitats a desenvolupar van destinats als usuaris de l'HCB per donar resposta a les necessitats de l'HCB, seu c/Villarroel, nº170 de Barcelona així com la seu c/Sabino de Arana nº 1 de Barcelona (Hospital Casa Maternitat) i de la seu Plató, 21.

1.7. El seguiment de l'execució del present contracte, recau en la Direcció Infermera i / o en el servei o persona en qui delegui.

2. NORMATIVA

2.1. Els Contractistes estan obligats a realitzar les activitats indicades d'acord amb el règim jurídic aplicable i, en particular: Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre Serveis Funeraris; l'Ordenança reguladora dels serveis funeraris de Barcelona; Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria. I el Decret 2263/1974, de 20 de Juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria, normativa sobre transport funerari, i la resta de legislació aplicable.

3. NORMES ESPECÍFIQUES DE FUNCIONAMENT PER ALS PUNTS D'INFORMACIÓ DE SERVEIS FUNERARIS ALS USUARIS DE L'HOSPITAL

3.1. Sens perjudici de la resta de normativa aplicable, per a dur a terme l'explotació dels Punts d'Informació de Serveis Funeraris dins de l'HCB, els Contractistes han d'observar les normes i obligacions que s'estableixen a continuació:

(i) Les activitats de Punt d'Informació de serveis funeraris es realitzaran de forma exclusiva en els despatxos habilitats per l'HCB a tal finalitat (despatxos definits a l'Annex 1 del PPT i ubicats a la seu C/ Villarroel, 170, a la planta 0 Escala 1).

(ii) Correspon als Adjudicataris la contractació del personal adient, el qual realitzarà la prestació descrita en el present Plec amb els requeriments, recursos i condicions que la normativa laboral i l'activitat estableixin. L'HCB no tindrà cap vincle ni obligació laboral de cap tipus amb el personal que els Contractistes contractin per a realitzar la prestació.

(iii) Realitzar les activitats en estricte compliment de la normativa aplicable vigent en cada moment i comunicar a l'HCB qualsevol canvi del règim jurídic que afecti de forma directa o indirecta a l'activitat objecte del Contracte.

(iv) Els Contractistes són els únics responsables de les pèrdues, robatoris o deteriorament de les instal·lacions de propietat dels Contractistes dins els despatxos definits a l'annex 1, així com dels articles existents en els despatxos, per qualsevol causa no imputable a l'HCB.

(v) Disposar d'un sistema d'informació que permeti reportar a l'Hospital el conjunt de l'activitat desenvolupada amb una periodicitat quadrimestral (de gener a abril, de maig a agost i de setembre a desembre), dins el marc normatiu definit a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de dades Personals i Garantia de Drets Digitals i el Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les seves dades personals. No es podrà utilitzar la imatge corporativa de l'HCB en cap dels seus formats ni el seu nom en els documents interns i informatius que realitzi, sense autorització expressa i prèvia per part de l'HCB.

(vi) Elaborar una memòria mensual sobre l'activitat realitzada a les dependències de l'HCB (seu Villarroel, seu Maternitat i seu Plató). El període serà d'un mes natural del primer dia del mes al darrer, ambdós inclosos. Aquesta memòria es lliurarà durant els primers 15 dies del mes següent al que es refereix la memòria. La memòria haurà d'incloure el contingut establert a l'apartat I d'aquest PPTP. Elaborar una memòria anual sobre l'activitat realitzada a les dependències de l'HCB (seu Villarroel, seu Maternitat i seu Plató). El període serà d'un any natural del 1 de gener a 31 de desembre del mateix any. Aquesta memòria es lliurarà durant el primer mes de l'any següent. La Memòria haurà d'incloure un resum de la memòria mensual de l'activitat realitzada a les dependències de l'HCB (seu Villarroel, seu Maternitat i seu Plató). Qualsevol documentació relacionada amb l'execució del contracte, especialment la indicada en aquest plec tècnic, haurà de ser lliurada a la Direcció Infermera de l'HCB o a servei i/o persona en qui delegui.

(vii) Permetre als usuaris de l'Hospital la contractació de serveis funeraris amb terceres empreses diferents de les adjudicatàries

(viii) Col·laborar amb l'HCB en les inspeccions que realitzi i facilitar la informació que se li requereixi en relació amb el contracte.

(ix) Implementar els sistemes de qualitat indicats a l'oferta tècnica en relació a: (a) Estàndards de qualitat que es volen assolir; (b) Relació detallada dels paràmetres que han de permetre la mesura i el grau de consecució dels estàndards de qualitat; (c) Sistemes de control de qualitat (per exemple, sistemes d'avaluació de la satisfacció dels usuaris, sistemes de control i resolució d'incidències i); (d) Servei d'atenció al client; i (e) Resolució de queixes.

4. NORMES DE FUNCIONAMENT PER A L'ENTRADA, SORTIDA, TRASLLAT DE CADÀVERS I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS

4.1. Sens perjudici de la resta de normativa aplicable, respecte a l'entrada, sortida, i trasllat de cadàvers, així com el manteniment de les instal·lacions els Contractistes han d'observar les normes que s'estableixen a continuació:

(i) Els Contractistes hauran de respectar i seguir els Protocols Interns de Cures Postmortem aprovats per l'HCB en els punts relacionats amb l'activitat a desenvolupar pels Contractistes i que estiguin vigents en cada moment..

(ii) El Contractistes s'obliguen a lliurar periòdicament a demanda de l'HCB les mortalles i resta de documentació (certificats mèdics de defunció, declaració de criatures

abortives,...) que és necessari per procedir adonar destí final al cadàver. Tot el material que es faciliti haurà de ser biodegradable.

Per tal que el Contractista pugui retirar els cossos dels difunts de les dependències de l'HCB, serà requisit imprescindible presentar el document d'autorització expressa de familiar o responsable segons model que es facilitarà. Alhora el Contractista autoritzat per la família, haurà de signar en el mateix document de rebuda del difunt, en el moment que l'Auxiliar Sanitari de l'HCB faci l'entrega del cadàver. En el supòsit que el difunt no disposi de familiar o persona referent que es faci responsable d'aquest tràmit, o no sigui possible la seva localització, Treball Social de l'HCB , complimentarà el document "èxitus sense familiars coneguts" i paral·lelament farà les gestions per tal de realitzar els tràmits municipals vigents.

(iii) S'exceptuen els casos que sigui un cadàver judicial (supòsits en els quals s'ha fet el comunicat judicial i en els quals el certificat de defunció el fa el metge forense i la necròpsia és obligada): en aquests supòsits s'estarà a les indicacions que sobre el destí del cos disposi el Jutjat de Guàrdia corresponent.

(iv) Els Contractistes hauran de retirar els cossos dels difunts de les dependències de l'HCB **en un termini màxim de 48 hores**, que és el temps màxim de conservació que permeten les cambres frigorífiques de l'HCB, a fi de donar compliment al que disposa l'article 11 del Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria. En cas de canvi de guàrdia, segons el que preveu l'apartat 6.2, serà responsabilitat de complir aquest termini màxim de 48 hores, el contractista que estigui de guàrdia el dia de la defunció.

(v) El control del compliment d'aquest termini màxim de retirada del cos, serà objecte d'especial atenció en l'execució del contracte i per tant, el seu incompliment podrà ser penalitzat

5. NORMES APLICABLES A SITUACIONS EXCEPCIONALS

Els Contractistes davant una situació de catàstrofe o altre tipus d'emergència especial, posarà a disposició de la Direcció de l'HCB la totalitat dels mitjans necessaris al seu abast per a la resolució de les incidències, seguint en tot moment les directrius que l'HCB determini.

6. HORARI

6.1. Els punts d'informació tindran un horari que garantirà l'atenció de 24 hores, els 365 dies de l'any a familiars o persones referents del finat.

6.2. Als efectes de garantir la continuïtat de l'activitat així com una distribució equitativa entre els Contractistes en relació a les activitats definides anteriorment a l'apartat 1.1.(iii) d'aquest PPTP, l'HCB ha definit un sistema de guàrdies alternatives en períodes quadrimestrals partint d'un any natural (de gener a abril, de maig a agost i de setembre a desembre). Si l'inici de vigència del contracte no coincideix amb l'any natural, l'HCB determinarà el període de guàrdies vigent durant el primer any per tal de mantenir els mateixos objectius de continuïtat i equitat (aquest sistema s'aplicarà, igualment, si el darrer període de vigència contractual no coincideix amb l'any natural).

6.3. El Contractista que obtingui la major puntuació tindrà el dret a escollir el punt d'informació on realitzar l'activitat durant tota la durada del contracte, així com escollir en quin període dels indicats anteriorment, iniciarà la seva activitat de guàrdia alternativa (primer o segon període del primer any de contracte).

6.4. A efecte de donar cobertura durant el període de guàrdia es mantindran els efectius que estan definits com a mitjans normals.

7. MILLORES

7.1. Els licitadors podran proposar amb la seva oferta sistemes de traçabilitat que garanteixin la continuïtat del seguiment dels pacients que hagin mort a les dependències de l'Hospital o qualsevol altre millora que pugui ser d'interès per a l'HCB i que beneficiïn directament als usuaris (sistemes de contacte i gestió que minimitzin la distància física entre la seu Villarroel i les seus Plató, i Maternitat, de l'Hospital Clínic, així com la proposta d'unes tarifes estàndard i reduïdes per als enterraments de fetus de més de 26 setmanes de gestació).

Per a la valoració d'aquests criteri les empreses hauran de fer una descripció detallada de les millores que es proposin i del sistema proposat de forma que la seva implementació no suposi cap cost per l'Hospital i sigui demostrada la seva viabilitat tècnica i organitzativa.

8. DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS, INSTAL·LACIONS, MATERIAL I MOBILIARI

8.1. Els despatxos destinats l'objecte dels Contractes estan ubicats a la seu del carrer Villarroel, 170, a la Planta 0, Escala 1, amb una superfície total conjunta de 44,5 m² amb la següent distribució (Annex 1: plànol en planta):

(i) Dos despatxos (un per cada Contractista) d'una superfície de 14 m² cada un

(ii) Una sala d'espera (comuna pels dos Contractistes), ubicada entre els dos despatxos, d'una superfície de 16,5 m².

8.2. En relació a l'espai destinat a la sala d'espera comú, els contractistes no podran alterar l'ús ni l'aspecte ni introduir elements que vulnerin la neutralitat i la imatge corporativa de l'HCB sense autorització prèvia i expressa per part de l'HCB, el qual actuarà per garantir que l'ús que se'n fa és equitatiu i que respecta la imatge corporativa de l'HCB.

8.3. Els Contractistes no podran destinar el Despatx a cap ús diferent del previst en el Contracte ni cedir o permetre l'ús del Despatx a tercers.

8.4. Tot el personal haurà d'anar uniformat i identificat amb nom i llegenda de l'empresa a la que presta serveis. Els contractistes, seran responsables de la carència d'uniformitat i identificació, així com del maltracte que el seu personal pugui observar amb els usuaris i amb professionals de l'Hospital Clínic.

8.5. En cas que es pretenguin realitzar adaptacions en l'espai físic dels Espais, es requerirà autorització prèvia per part de l'HCB. A aquests efectes hauran de presentar un projecte de l'adaptació de l'espai físic destinat al despatx d'ús individual, així com les característiques del mobiliari a instal·lar, mitjans informàtics, fotocopiadora, telefonia, senyalització, etc. Aquest projecte ha de ser facilitat i autoritzat per l'HCB prèviament a l'inici d'execució del contracte.

8.6. Els Contractistes hauran de retornar, un cop resolt el Contracte per qualsevol causa, els béns i instal·lacions inventariats i rebuts a l'inici de l'execució del Contracte en perfecte estat de manteniment i conservació sense que el contractista tingui dret al cobrament de l'import de les inversions que en el seu cas hagi realitzat en aquests béns o instal·lacions.

9. NETEJA I ALTRES OBLIGACIONS

9.1. La neteja dels espais descrits a l'Annex I (els dos despatxos i la sala d'espera comuna) així com els espais del dipòsit de cadàvers seran responsabilitat de l'HCB.

10. CONSERVACIÓ

10.1. La conservació dels despatxos i la sala d'espera comuna són responsabilitat íntegre dels Contractistes.

10.2. Els Contractistes seran responsables de les reparacions o despeses dels elements que aportin per al desenvolupament de la seva activitat.

11. CONSUMS ENERGÈTICS I SERVEIS

11.1. L'HCB es farà càrrec de les despeses corresponents als subministraments d'electricitat, climatització i línia interna per a les comunicacions. Així mateix, en cas d'avaria d'aquestes instal·lacions, caldrà donar avís al Servei de Manteniment de l'Hospital, prèvia autorització de la Direcció d'Infermeria o del servei o persona en la que delegui.

11.2. Les despeses de Comunicació i Dades aniran a càrrec dels Contractistes.

12. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Els contractistes i els personal tècnic assignat a la prestació de l'activitat, resta obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva de qualsevol dada o informació que pugui coneixer amb motiu del compliment de les obligacions derivades d'aquest contracte. No podran treure de les dependències hospitalàries cap informació en cap tipus de suport físic, o via telemàtica.

13. SISTEMA DE COBRAMENT DEL CÀNON

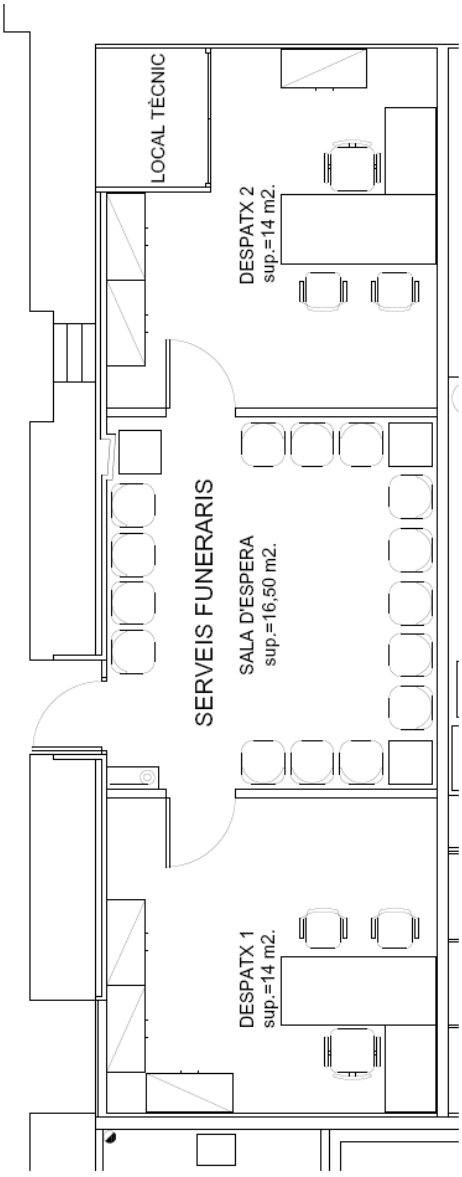
Les empreses adjudicatàries ingressaran l'import trimestral en concepte de cànon en el compte bancari que els facilitarà l'HCB.

Barcelona, 21 de febrer de 2023

Gemma Martínez Estalella

Directora Infermera

ANNEX 1: PLÀNOL DE DISTRIBUCIÓ DELS DESPATXOS I DE LA SALA COMUNA


LOCAL TÈCNIC
DESPATX 2
sup.=14 m2.
SERVEIS FUNERARIS
SALA D'ESPERA
sup.=16,50 m2.
DESPATX 1
sup.=14 m2.