

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓ CLÍNICA I NO ASSISTENCIAL I EL RETORN DE LA INFORMACIÓ (DIGITALITZACIÓ) DE LA DOCUMENTACIÓ CLÍNICA DE LES CARPETES FÍSQUES I DELS DOCUMENTS CONTINGUTS EN CAIXES, DE L'HOSPITAL UNIVERSITARI GERMANS TRIAS I PUJOL (GT)

ÍNDEX

1.- OBJECTIU DEL CONTRACTE

1 . 1 Definició

2.- ABAST DEL CONTRACTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

3.- OBLIGACIONS GENERALS DE L'ADJUDICATARI

3 . 1 Recursos humans

3 . 2 Recursos materials, auxiliars i de transport

3 . 3 Obligació de confidencialitat

3 . 4 Revisions i avaluacions

3 . 5 Certificació de la destrucció confidencial

3 . 6 Resolució del contracte

3 . 7 Assegurança de responsabilitat civil

3 . 8 Facturació

4.- ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

4.1.- Custòdia de la totalitat de les carpetes físiques i de la documentació de les caixes

4.2.- Retorn de la informació

4.2.1 Digitalització de la documentació de les carpetes i/o caixes

4.3.- Destrucció de la documentació de les caixes d'hospitalització

5.- MEMÒRIA TÈCNICA

6.- TERMINI D'EXECUCIÓ

7.- OFERTA ECONÒMICA

8.- IMPORT DE LICITACIÓ

1.- OBJECTIU DEL CONTRACTE

1.1.- Definició

L'objecte del següent contracte consisteix en la custòdia i el retorn de la informació continguda a les carpetes físiques i de la documentació continguda en caixes, a través de la digitalització de la documentació clínica, segons unes directrius prèviament establertes, en aquest plec de condicions en el moment de la sol·licitud.

Igualment, aquest plec també contempla la custòdia d'altra documentació no assistencial continguda en arxivadors, tal com es detalla al següent apartat.

2.- ABAST DEL CONTRACTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest servei es refereix a la custòdia de la documentació clínica i no assistencial i el retorn de la informació clínica de les carpetes físiques (a través de la digitalització) de totes les carpetes i de la documentació dels diferents episodis clínics distribuïts en caixes que el centre té en custòdia externa, amb l'empresa actual, en el moment de fer el present plec de condicions.

Carpetes de documentació clínica en custòdia externa en el moment actual:

Total contenidors	13.434 contenidors
Metres lineals que ocupen els contenidors	5.363,60 metres lineals aprox.
Mides del contenidor	7.380 contenidors de 40*51*23
Mides del contenidor	6.050 contenidors de 53,5*36,5*30,5

Documentació clínica en caixes (333) en custòdia externa en el moment actual:

Documentació hospitalització	88 caixes
Documentació sala de despertar	6 caixes
Documentació de crítics i de consentiments informats	239 caixes

Altra documentació (administrativa) en custòdia externa en el moment actual:

Arxivadors	3.496	
Contenidors	668	43x36x30 cm
M/L Totals	830 M/L	

Ubicació: Sentmenat

3.- OBLIGACIONS GENERALS DE L'ADJUDICATARI

La prestació del servei es realitzarà d'acord als requeriments i a les condicions que s'estipulen en el present Plec del que es derivaran els drets i les obligacions de les parts contractants.

El servei a prestar per l'adjudicatari es desenvoluparà amb la infraestructura tècnica, material i humana adient per realitzar els serveis contractats.

3.1.- Recursos humans i materials

La empresa adjudicatària especificarà en la seva oferta la composició, qualificació i expertesa dels equips humans que duran a terme la custòdia i el retorn de la informació, així com dels aparells tècnics que seran emprats i la qualitat de la digitalització. Tant els recursos materials com humans seran propis de l'empresa adjudicatària.

El servei tindrà un responsable directe, amb expertesa demostrable en aquest tipus de treballs (s'haurà d'incloure el currículum a l'oferta tècnica) que ostenti la representació de l'empresa adjudicatària, porti la coordinació i la direcció tècnica del present contracte i presti assessorament tècnic i legal. Aquesta persona, preferentment, serà la mateixa durant tot el període d'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària garantirà l'acompliment de les normes actualment aplicables en matèria de recursos humans, seguretat social, minusvàlua, salut i prevenció de riscos laborals, i altres de general aplicació al personal sota la seva dependència.

3.2.- Recursos materials, auxiliars, de transport i d'execució

Tots els documents que es manipulin i es transformi el seu suport durant els treballs que es realitzin per a l'execució del present contracte seran de **propietat exclusiva de l'Hospital Germans Trias i Pujol de Badalona (GT)** i el retorn de la informació haurà de fer-se en els terminis establerts, durant tota la durada del contracte.

Les infraestructures, mitjans auxiliars emprats i equipament informàtic seran proporcionats per l'empresa adjudicatària.

3.3.- Obligació de confidencialitat

L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir la confidencialitat de les dades a les que tindrà accés per desenvolupar la seva feina, a utilitzar la informació confidencial només en la forma, finalitat i condicions establertes i a vetllar perquè les persones al seu càrrec i els seus col·laboradors preservin el dret a la intimitat de les persones i que aquest compromís es mantingui malgrat el vincle contractual entre les entitats expiri. Les Lleis que regulen aquest apartat són:

- ☐ Llei ordinària 41/2002 de 14 de novembre, que regula l'autonomia del pacient i els drets i deures en matèria d'informació i documentació clínica
- ☐ Llei 16/2010 de 3 de juny de modificació de la Llei 21/2000 de 29 de desembre sobre els drets dels pacients concernents la salut i l'autonomia del pacient i la documentació clínica
- ☐ Reial decret 1720 de 2007 de 21 de desembre
- ☐ Llei 16/ 2010 de 3 de juny que modifica l'article 12 de la Llei 21/2000 de 29 de desembre
- ☐ Reial Decret 1723/2012, que regula les activitats d'obtenció dels òrgans destinats a trasplantament
- ☐ Llei 19/2015 de 13 de juliol de mesures de reforma administrativa en l'àmbit de l'Administració de Justícia i del Registre Civil
- ☐ Llei 41/2002 modificació del 22 de setembre de 2015 de la Llei ordinària 41/2002 de 14 de novembre
- ☐ Llei orgànica 5/1992 de 29 d'octubre (LORTAD), sobre la regulació del tractament automatitzat de les dades de caràcter personal
- ☐ Llei 21/2000 de 29 de desembre del Parlament de Catalunya, tracta del dret a la informació, l'autonomia del pacient, el consentiment informat, les voluntats anticipades i de la història clínica (continguts, ús, ordenació, seguretat, conservació i accés)

També, cas de subcontractar algun servei a una tercera empresa per part de l'empresa licitadora, es detallarà a la memòria tècnica totes les dades relatives a aquestes; es detallaran tots els processos relatius a aquests serveis, i les empreses subcontractades hauran d'acomplir les mateixes normatives i acreditacions existents en aquest plec, especialment les directrius de confidencialitat.

3.4.- Revisions i avaluacions

GT podrà realitzar de forma continuada o puntual les revisions i les avaluacions que estimi oportunes per garantir la qualitat del servei que s'estigui realitzant.

També hauran de ser comunicades i autoritzades prèviament pel servei de Documentació Clínica i Arxius de l'hospital totes les modificacions tant de circuits, material, horaris i persones que puguin canviar per part de l'empresa adjudicatària, mentre duri el període contractual.

Si per qualsevol motiu no imputable a l'empresa adjudicatària no es pogués realitzar correctament el servei, aquest fet puntual s'haurà de comunicar tan aviat com sigui possible al servei de Documentació Clínica i Arxius i acordar amb ell les mesures oportunes per minimitzar al màxim els possibles perjudicis.

3.5.- Certificació de la destrucció confidencial

La empresa licitadora es compromet a presentar, a l'acabament del contracte, el certificat de la destrucció confidencial de tota la documentació en suport físic, d'alt nivell de confidencialitat, en el cas que s'hagi dut a terme la digitalització i/o la depuració de la mateixa.

3.6.- Resolució del contracte

A més de les indicades en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, la Direcció de l'hospital podrà decidir la resolució del contracte en els següents casos:

- ☐ comportament irregular del personal de l'empresa
- ☐ incompliment de les obligacions establertes en els convenis, acords, reglaments i altres normes aplicables al cas
- ☐ la vulneració del deure de confidencialitat
- ☐ la suspensió del servei

3.7.- Assegurances de Responsabilitat Civil

L'empresa que resulti adjudicatària en la present contractació haurà de tenir contractada una Assegurança de Responsabilitat Civil abans de l'inici de la prestació del contracte.

3.8.- Facturació

L'empresa adjudicatària presentarà la factura de la custòdia amb freqüència mensual.

4.- ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

4. 1 Custòdia de les carpetes i de la documentació de les caixes

Aquest apartat es refereix a la custòdia de la totalitat de **les carpetes** que actualment estan en custòdia externa, en el moment de la licitació i de la **informació distribuïda per episodis** dels anys 2011-2015; els episodis corresponen a registres d'hospitalització (88 caixes), de la sala de despertar (6 caixes) i de crítics i consentiments informats (239 caixes).

L'empresa licitadora ha de garantir que les seves instal·lacions disposin de les mesures adequades per garantir la preservació, la conservació i la confidencialitat de la totalitat de la documentació que tinguin en custòdia.

4.2 Retorn de la informació

4.2.1.- Digitalització dels documents de les carpetes físiques

Els documents que actualment estan en suport paper dins de les carpetes físiques i que passaran a suport digital seran el que denominarem a partir d'ara "Cos mínim":

Consentiments informats
Altes voluntàries
Informe d'assistència hospitalització
Informe d'urgències
Informes de CCEE (evolutius)
Informes externs
Curs clínic de CCEE
Curs clínic d'hospitalització (quan no hi hagi informe final de l'episodi)
Fulls quirúrgics i registres del part
Fulls anestèsia i reanimació
Informes de resultats de proves
AP (biòpsies, citologies, necròpsies)
Gràfiques creixement de pediatria i endocrí

L'ordenació dels documents que componen el cos mínim serà la següent:

1.- Documents legals i administratius:

- ☐ Altes voluntàries
- ☐ Consentiments informats
- ☐ Autorització de necròpsies etc.

2.- Documents mèdics:

- ☐ informes d'alta hospitalària
- ☐ informes d'atenció a urgències
- ☐ informes d'atenció a l'àrea ambulatoria
- ☐ curs clínic
- ☐ preanestèsia
- ☐ anestèsia
- ☐ full operatori
- ☐ registre d' anestèsia dins del quiròfan
- ☐ registre de reanimació

Els informes s'ordenaran primer els del nostre centre i després els d'altres centres, si s'escau

3.- Documents de resultats:

- ☐ Analítiques
- ☐ radiodiagnòstic (simples, amb contrast, ecografies, mamografies, TAC, RNM, gammagrafia)
- ☐ anatomia patològica
- ☐ altres documents

Els resultats de les proves realitzades s'ordenaran primer els resultats de les proves realitzades al nostre centre i després les d'altres centres, si s'escau.

L'ordenació serà per aquest ordre, primer per tipus de document i dins de cada grup per tema segons estiguin ordenats i sempre per ordre cronològic, dates de realització del document, de més recent a més antic.

La digitalització (blanc/negre, escala de grisos i color) es farà a mida, segons requeriments de cada document.

Es preveu una demanda entre **15-20 carpetes** al mes que seran digitalitzades i enviades en suport digital a través d'una via segura.

Una vegada realitzada la digitalització, tots els documents en suport físic **seran destruïts de forma confidencial i amb certificació.**

El termini màxim per retornar la informació digitalitzada és de 48 hores des de la seva sol·licitud i amb les condicions de qualitat expressades anteriorment.

4.3 Destrucció de les caixes d'hospitalització

Les 88 caixes que contenen documentació dels episodis d'hospitalització es poden destruir confidencialment als cinc anys des de la data de l'episodi de l'alta hospitalària, ja que contenen informació que no és dins el cos mínim de documentació a preservar.

5.- MEMÒRIA TÈCNICA

Les empreses licitadores hauran de presentar l'oferta tècnica seguint l'ordre dels criteris d'adjudicació de valoració subjectiva (apartat 1 dels criteris).

Igualment, caldrà que presentin una memòria tècnica amb una explicació detallada dels apartats 3.1 i 3.2 d'aquest plec, sens perjudici del que es demani als criteris d'adjudicació, especialment en relació a:

- ☐ Els recursos humans de l'empresa per garantir la qualitat del servei durant tot el període contractual, així com la seva competència i expertesa.
- ☐ Els mitjans tècnics i humans tant per a la retirada i el transport, si n'és el cas, de qualsevol tipus de documentació que es requereixi, així com per a la custòdia, la digitalització i la posterior destrucció certificada dels documents físics.

6.- TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució és des de l'1 de gener fins el 31 de desembre de 2024 (o des de la signatura del contracte si l'inici és posterior a la data indicada). El contracte es podrà prorrogar, per acord exprés de les parts, d'acord amb el que estableix el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

7.- OFERTA ECONÒMICA

En l'oferta econòmica haurà de constar el preu per contenidor i preu total, amb i sense IVA. Aquest preu inclou la custòdia de la totalitat de les carpetes físiques, el retorn de la informació (digitalització de la informació de les carpetes físiques prèviament establert en un cos mínim, digitalització i la certificació de la destrucció selectiva).

8.- IMPORT LICITACIÓ

L'import total de la licitació del present contracte és de **29.554,80** euros anuals, sense IVA (**35.761,31** euros amb un 21% IVA), essent el preu del contenidor el preu unitari de referència i màxim de licitació: **13.434 contenidors x 2,2 euros + IVA**.

L'import de licitació indicat és el màxim per a la totalitat de la custòdia i el retorn de la informació digitalitzada de la documentació clínica.

Dra. Ruth Navarro Artieda
Cap de Documentació Clínica i Arxius

Badalona, setembre 2023