



Fundació Hospital Universitari Vall Hebron - Institut de Recerca (VHIR)

NÚM. EXPEDIENT: 2024-029 CUSTODIA DOCUMENTAL I DESTRUCCIÓ SUPORTS (2 LOTS)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA – PROCEDIMENT OBERT**

**SERVEI DE CUSTÒDIA, TRASLLAT, CONSULTA, GESTIÓ D'ARXIVS I DESTRUCCIÓ
CONFIDENCIAL DE DISCOS (DIVIDIT EN 2 LOTS) DE LA FUNDACIÓ HOSPITAL
UNIVERSITARI VALL HEBRON – INSTITUT DE RECERCA (VHIR)**

Clàusula 1ª. Objecte de la licitació.

L'objecte de la present licitació es establir les prescripcions tècniques que serviran de base per la contractació d'un servei extern especialitzat en la recollida, trasllat, custòdia, consulta i gestió de la documentació d'arxiu segons les directrius de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR).

La prestació dels serveis es farà d'acord amb la legislació vigent aplicable en matèria de gestió de documents i arxiu i la normativa aplicable respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

La titularitat i propietat de tota la documentació custodiada, és propietat de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR).

La present licitació es divideix en dos lots:

- **LOT 1: SERVEI DE CUSTÒDIA D'ARXIU**
- **LOT 2: SERVEI DE DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DISCOS DURS**

El VHIR gestiona una gran quantitat de documents sensibles i confidencials, com expedients de contractació, registres comptables, assaigs clínics, documentació relacionada amb contractes, etc. Aquests documents són de vital importància per a l'adequada gestió de recursos econòmics i legals i han de ser resguardats de forma segura i accessible. El VHIR no disposa de prou espai per a poder mantenir tota aquesta documentació arxivada durant el període de temps marcat per la llei. Per aquest motiu, és necessària la contractació d'un servei de custòdia, garantint així la seguretat, la integritat, l'accessibilitat continuada dels documents i materials essencials, així com l'òptima gestió de l'espai intern de l'organització, incloent-hi també la gestió de la destrucció confidencial de documentació, assegurant la protecció i la privacitat de la informació sensible de manera responsable i conforme a les normatives legals vigents.

En referència al LOT 2, la Unitat IT del VHIR necessita garantir que la destrucció de les unitats d'emmagatzematge d'informació dels ordinadors portàtils, de sobretaula, externs, es realitza en condicions de màxima confidencialitat i assegurant la correcta destrucció.

Al llarg d'aquest plec es descriuen concretament les tasques incloses dins l'objecte d'aquest contracte, així com l'abast del servei proposat.

** El servei ha de complir amb tots els requeriments legals en el moment de la contractació, i durant tota la vigència del contracte.

Clàusula 2ª. Pressupost màxim de licitació i Valor Estimat.

En aquesta licitació el pressupost màxim de licitació i el valor estimat del contracte no coincideixen.

El pressupost total màxim, relatiu als tres (3) primers anys de contracte, s'estableix en **“TRENTA-SIS MIL NOU-CENTS EUROS” (36.900,00 €)**, que si li sumen l'import corresponent a l'IVA, **“SET MIL SET-CENTS QUARANTA-NOU EUROS” (7.749,00 €)** fa un total de **“QUARANTA-QUATRE MIL SISCENTS QUARANTA-NOU EUROS” (44.649,00 €)**.

Si desglossem el **pressupost màxim per als 3 anys inicials** per lots, quedaria de la següent manera:

- LOT 1: **“TRENTA-DOS MIL QUATRE-CENTS EUROS” (32.400,00 €)**, IVA no inclòs.
- LOT 2: **“QUATRE MIL CINC-CENTS EUROS” (4.500,00 €)**, IVA no inclòs.

Per tant, el **preu màxim anual**, queda desglossat de la següent manera:

- LOT 1: **“DEU MIL VUIT-CENTS EUROS” (10.800,00 €)**, IVA no inclòs.
- LOT 2: **“MIL CINC-CENTS EUROS” (1.500,00 €)**, IVA no inclòs.

LOT 1: SERVEI DE CUSTÒDIA D'ARXIU

S'estableixen els següents imports màxims unitaris (*):

Concepte*	€/peu cúbic per custòdia d'arxius nous	per trasllat (d'uns 40 contenidors) (manipulació inclosa) (€)	trasllat urgent (menys de 3h) (€)	transport al dia següent (€)	préstec i consulta (transport inclòs) (€)	préstec i consulta urgent (mateix dia) (transport inclòs)(€)	consulta dins sala (€)	destrucció contenidor (€)	destrucció confidencial contenidor (€)
Preu ofertat (€)	0,4 €	20 €	65 €	44 €	55 €	90 €	6 €	5 €	7 €

(*)Preus que el licitador podrà millorar en la seva oferta econòmica – **Sobre C**. La unitat és un contenidor.

El volum és d'uns 90 contenidors anuals, aproximadament.

LOT 2: SERVEI DE DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DISCOS DURS

S'estableix un import màxim de 400,00€ (*) (IVA no inclòs) per destrucció (transport inclòs), cada cop que es vulgui utilitzar el servei, per lots de 20 disc durs.

(*)Preus que el licitador podrà millorar en la seva oferta econòmica – [Sobre C](#)

L'import màxim de licitació inclou les despeses que puguin originar-se amb motiu del desplaçament dels arxius custodiats per l'empresa adjudicatària anterior a les dependències de la nova empresa adjudicatària.

Per tant, el valor estimat del contracte, s'estableix en **“SEIXANTA-VUIT MIL VUIT-CENTS VUITANTA EUROS” (68.880,00€)**, que si li sumen l'import corresponent a l'IVA, **“CATORZE MIL QUATRE-CENTS SEIXANTA-QUATRE EUROS AMB VUITANTA CÈNTIMS” (14.464,80€)**, fa un total de **“VUITANTA-TRES MIL TRES-CENTS QUARANTA-QUATRE EUROS AMB VUITANTA CÈNTIMS” (83.344,80€)**.

Concepte	Import (IVA exclòs)
Pressupost base de licitació LOT 1	32.400,00 euros
Pressupost base de licitació LOT 2	4.500,00 euros
Possibles modificacions LOT 1	6.480,00 euros
Possibles modificacions LOT 2	900,00 euros
Possibles pròrrogues LOT 1	21.600,00 euros
Possibles pròrrogues LOT 2	3.000,00 euros
Total	68.880,00 euros

Import establert per modificacions:

S'estableix d'acord a l'article 204 de la L9/2017 la possibilitat de modificar el contracte a l'alça, i fins a un 20% del pressupost total màxim de licitació. Import que serà retribuït a l'empresa de la mateixa manera i sota les mateixes condicions que regulen el present plec, prèvia presentació per part de l'adjudicatari de la factura.

Les causes previstes per dur a terme el modificat són les següents:

- Augment del preu de les llicències degut a la fluctuació del mercat en el moment de la contractació.
- Volum de discs durs a destruir superior al previst inicialment.
- Volum de documentació a custòdia superior al previst inicialment.
- Necessitat de serveis addicionals, com ara la destrucció segura per espurgaments addicionals de documentació superiors als previstos inicialment, digitalització de documents, etc.

- Canvis en la normativa legal o en els requisits de conformitat relacionats amb la custòdia de documents que puguin requerir ajustos en els processos o en la infraestructura.
- Requisits de seguretat més alts, si les especificacions de seguretat per a la custòdia d'alguns documents són més alts dels previstos inicialment.

Per determinar el pressupost d'aquesta licitació de custòdia documental i arxiu, s'han tingut en compte diversos factors, inclosa la facturació anterior.

- Avaluació de la documentació existent i comparació amb el volum total de documentació portada a custòdia i destruïda en els últims quatre anys.
- Anàlisi dels serveis requerits i costos associats: custòdia, gestió de registres i inventari, destrucció segura, destrucció certificada, consultes, lliurament de documents custodiats.
- Revisió de la facturació anterior per determinar els costos associats a la prestació del servei en el passat.

En cap cas, el pressupost màxim de licitació serà vinculant, sinó que el VHIR únicament abonarà a l'adjudicatari els serveis efectivament prestats i amb l'informe final de resultats, sense que en cap cas el VHIR estigui obligat a esgotar el valor estimat del contracte/pressupost de licitació.

Clàusula 3ª. Durada de la licitació.

La prestació d'aquest servei tindrà una durada inicial **de tres (3) anys**, amb possibilitat de pròrroga per **dos (2) anys més, d'any en any**, amb un total de cinc (5) anys com a màxim, en els seus dos lots.

En cas que sigui acordada la pròrroga per part de l'entitat contractant, serà obligatòria pel contractista, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

La data d'inici de serà el proper 21 de setembre de 2024 o a partir de la data que finalment s'estableixi en la formalització del contracte si aquesta fos posterior.

Clàusula 4ª.- Servei durant el període de transferència

Finalitzat el període de vigència del contracte, si es produís l'adjudicació a una altra empresa diferent, o per si qualsevol altre motiu fos necessari el trasllat del fons documental a un altre emplaçament diferent, l'empresa adjudicatària es comprometrà a facilitar la transferència ordenada de tots els documents que estiguin sota la seva custòdia, paletitzada i garantint la seguretat i protecció de la informació sensible continguda en els documents fins que sigui recollida, seguint les instruccions de Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR).

El cost d'aquest servei, queda inclòs dins el preu total l'adjudicació del present contracte, de manera que aquest servei no serà objecte de facturació específica.

L'empresa sortint nomenarà una persona que actuarà com interlocutora amb el VHIR i amb una persona representant de la nova empresa adjudicatària per coordinar aquest servei i mantenir el servei de consulta i préstec fins al traspàs de la custòdia dels arxivadors. La personal responsable designada del VHIR haurà d'estar informat en tot moment.

L'empresa sortint abans d'iniciar el servei de relleu, com a mínim amb una setmana d'antelació, posarà a disposició de Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR) una base de dades actualitzada o fitxers de control amb l'inventari i serveis prestats, amb tota la informació necessària per a la gestió i localització immediata de la documentació, incloent tots els codis d'identificació, situació i localització.

El període de devolució no serà superior a un mes natural. Durant aquest temps, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte, haurà de mantenir la custòdia dels documents que estiguin al seu càrrec mentre duri la transferència; i haurà de garantir la continuïtat del servei sense interrupció ni deteriorament en el subministrament de la documentació sol·licitada.

Tota la informació compartida entre l'adjudicatari sortint i el nou adjudicatari durant el procés de transició s'ha de tractar amb la màxima confidencialitat, integritat i seguretat seguint normativa vigent en matèria de protecció de dades i només s'utilitzarà amb l'objectiu de facilitar la transició del servei.

Clàusula 5ª. Característiques tècniques del servei.

LOT 1: SERVEI DE CUSTÒDIA D'ARXIU

Especificacions generals

L'adjudicatari com a encarregat del tractament s'encarregarà de realitzar el transport que permeti el trasllat dels documents entre les dependència de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR), com a les seves instal·lacions.

L'empresa adjudicatària s'ocuparà, mitjançant d'una aplicació de gestió d'inventari, de la gestió, control i posterior emmagatzematge de les unitats rebudes. Així com de la realització de cerques i recuperació de les unitats a sol·licituds de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR).

Tots els serveis es portaran a terme sempre d'acord amb les instruccions tècniques del responsable del contracte, el qual farà un seguiment de la correcta execució del mateix.

L'adjudicatari haurà de garantir que el responsable del contracte tingui informació i accés directe i immediat al fons de documents i arxius descrits.

Per cada servei sol·licitat s'hauran d'expedir els albarans corresponents degudament detallats. L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema informàtic per gestionar els inventari i els fluxos d'unitat que permeti:

- Conèixer el cens d'unitats en qualsevol moment.
- Conèixer les sol·licitud de consulta rebudes i moviments de material que han produït, dins d'un període determinat.
- Conèixer la ubicació de qualsevol unitat en tot moment.
- Conèixer els moviments de retorn d'unitats en cop consultats.
- Efectuar informes de les cerques realitzades.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la destrucció certificada i confidencial de la documentació que el VHIR determini, tant documentació que l'empresa tingui en custòdia com documentació que es trobi a la seu del VHIR.

Els licitadors, sempre i quan es compleixin els requeriments mínims obligatoris d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, poden oferir modificacions que comportin canvis sobre aspectes organitzatius o tècnics que comportin millores en la qualitat de servei de cost, sempre que el VHIR accepti aquestes modificacions

Totes les despeses d'inversió o cost que comportin els canvis proposats, seran assumides per l'oferent i les propostes hauran de ser estudiades i en el seu cas aprovades per la Unitat Responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'assignar els mitjans necessaris per dirigir coordinar la totalitat de les prestacions objecte del contracte i designar el personal que actuarà com a interlocutor immediat. Els vehicles i materials seran a càrrec de l'adjudicatari. Així mateix estan inclosos els mitjans de seguretat i salut laboral. El contractista especificarà en la seva oferta una relació del nombre de maquinària i vehicles adscrits a aquest contracte, especificant les seves característiques tècniques. S'haurà d'acreditar també horaris i recorreguts a fi de que es conegui en tot moment la posició del transport i la presència del seu personal.

El relleu d'empreses en la custòdia de la documentació una vegada finalitzat el contracte, i la posada a disposició de la documentació a la finalització d'aquest contracte anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària sense cap cost.

Tots els serveis es portaran a terme en tot moment d'acord amb les instruccions del responsable designat del VHIR.

En particular, l'empresa haurà de complir amb els següents requisits:

- Mantenir actualitzat l'inventari dels contenidors (capses) que té en custòdia.
- Tenir un inventari i identificació de les unitats d'instal·lació (capses) a efectes de control i localització topogràfica.
- Tenir mesures de conservació i protecció de la documentació segons i conforme a les normatives de la legislació vigent de protecció de dades.
- Poder realitzar consultes relacionades amb la facturació de serveis i si s'escau poder fer una consulta in situ a les instal·lacions.
- Disposar de mesures de seguretat antiincendis.
- Tenir sistema de prevenció i garantia del subministrament elèctric i la il·luminació.
- Aplicació sistemàtica demostrada de tractaments de control de plagues.
- Servei de vigilància 24h / 365 dies l'any.
- En cas de relleu d'empreses en la custòdia de la documentació, el contractista sortint haurà de preparar la sortida de la documentació dels seus dipòsits documentals i assegurar la traçabilitat.

a) **Trasllat**

Correspon a l'adjudicatari la recollida i trasllat de la documentació que es generi durant la vigència del contracte d'acord amb la periodicitat i condicions que es determinin, realitzant la recollida de la documentació a la seu del VHIR (Edifici Mediterrània) i portar-la al dipòsit que l'empresa adjudicatària del contracte utilitzi per a la custòdia de la documentació del VHIR.

Si durant la vigència del contracte canvia alguna adreça o departament, la nova adreça o adreces serà/an facilitada/es amb antelació per el VHIR a l'empresa adjudicatària. El VHIR indicarà la data a partir de la qual la recollida i/o entrega es realitzarà en les noves instal·lacions. El canvi d'alguna adreça no comportarà cost algun al VHIR, donat que es troba tot dins el mateix Campus Vall Hebron.

El VHIR avisarà amb antelació a l'empresa adjudicatària per a qualsevol servei de trasllat de documentació cap a les seves instal·lacions, facilitant una relació de la documentació a traslladar. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la recollida i el transport com a màxim en els 10 dies laborables posteriors a la notificació per part del VHIR. La periodicitat dels trasllats de la documentació estarà determinada per les necessitats d'organització de l'arxiu.

Per realitzar els serveis de trasllats, l'empresa adjudicatària ha d'efectuar aquestes operacions utilitzant els mitjans logístics adients (capacitat dels vehicles, sistemes de transport de les capses com ara carretons, gàbies amb rodes, etc.) al nombre i mides de capses a traslladar, de manera que el servei s'efectuï en el menor temps possible, amb la cura que requereix la manipulació de documentació confidencial.

La consulta i accés a la documentació ha de ser possible mentre durin les tasques de recollida, transport i instal·lació al dipòsit de l'empresa adjudicatària.

Durant les tasques de trasllat de la documentació, l'empresa contractista haurà de posar totes les mesures i mitjans necessaris per garantir en tot moment la integritat i la seguretat de la documentació continguda, conforme a la normativa vigent.

La **recollida i transport inicial** de la documentació **no podrà ser objecte de subcontractació** per part de l'empresa adjudicatària d'aquest contracte.

b) Custòdia

El servei de custòdia i gestió física dels arxius i materials dipositats haurà d'estar ubicat en un local extern a càrrec de l'empresa contractada que ha de disposar de les instal·lacions adequades per al compliment de les presents condicions tècniques per la custòdia i gestió de l'arxiu amb totes les garanties per al compliment de la normativa legal aplicable vigent, garantint la seva seguretat, confidencialitat i protecció de dades personals.

L'adjudicatària es compromet a conservar i custodiar la totalitat de la documentació dipositada a les seves instal·lacions i haurà de mantenir les instal·lacions on s'ubica l'arxiu en perfecte estat, especialment pel que fa referència a la seguretat contra incendis i la intrusió, així com situacions especials com humitats i plagues d'insectes, havent d'informar de manera immediata a la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR) de qualsevol incidència que es produeixi.

L'empresa adjudicatària detallarà en la documentació tècnica que s'adjunta, la ubicació i les característiques i especificacions del local destinat a custodiar la documentació objecte

del contracte, així com els mitjans amb què compta per tal de complir els requeriments anteriors.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de notificar amb caràcter immediat totes les incidències que puguin afectar a la documentació custodiada i aquelles referides als dipòsits que puguin incidir en la conservació o en la seguretat de la documentació.

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el control i la gestió de tots els arxivadors, ja siguin dipositats, en consulta o destruïts. Durant la vigència del contracte i a petició del responsable de l'arxiu del VHIR. L'empresa adjudicatària trametrà una còpia actualitzada d'aquesta base de dades en un fitxer al VHIR (format a determinar amb el VHIR) en el termini màxim de 5 dies des del dia següent a la petició.

L'adjudicatària lliurarà la certificació que garanteix que en el cas d'un procés de destrucció de documentació aquest segueixi els requeriments de la normativa legal en relació a la protecció de dades personals.

Al llarg de la vigència del contracte, el nombre d'arxivadors en custòdia podrà ser variable a causa de les possibles noves incorporacions, de les restitucions o de les destruccions.

c) Servei de préstec i consulta

Es considera préstec quan els documents o materials dipositats en custòdia surten físicament dels locals de l'empresa adjudicatària cap a la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR) i posteriorment s'han de retornar.

El servei de préstec inclou la recepció de la sol·licitud, el lliurament de la documentació o dels materials i, una vegada efectuada la consulta, la seva posterior recollida i reubicació al dipòsit documental de l'empresa adjudicatària (transport inclòs).

Les sol·licituds de préstec de documentació es faran preferentment per mitjans telemàtics (serveis web segurs, correu electrònic, ...), podent-se efectuar també per telèfon en els casos d'urgència. A cada recollida, lliurament i/o devolució de documentació s'hauran d'expedir albarans en els quals es detallarà la documentació recollida, lliurada i/o retornada.

Les sol·licituds només les podran efectuar les persones acreditades del VHIR.

El servei de consultes inclourà les següents prestacions mínimes:

- Consulta per part del VHIR de qualsevol contenidor/caixa/document, que es rebrà a la seu del VHIR, com a màxim, a les 48 hores de la seva sol·licitud. La documentació es tornarà a l'adjudicatari quan es finalitzi la consulta.

- Consulta urgent per part del VHIR de qualsevol contenidor/caixa/document, que es rebrà al VHIR, com a màxim, a les 3 hores de la seva sol·licitud. La documentació es tornarà a l'adjudicatari quan es finalitzi la consulta.
- Es realitzarà el control de les entrades i sortides de la documentació mitjançant l'edició d'albarans, que seran verificats pel personal autoritzat de l'empresa adjudicatària.

d) Destrucció confidencial i certificada de documents

Consisteix en la destrucció certificada i confidencial de documentació dipositada en custòdia en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.

Aquest servei solament es podrà portar a terme seguint les indicacions de la Unitat responsable del contracte per part del VHIR, que emetrà una ordre de destrucció prèvia que especificarà quins documents estan inclosos en el procediment.

El servei d'eliminació farà la extracció de la documentació relacionada pel VHIR que s'ha de destruir, procedirà amb la eliminació certificada i elaborarà els llistats i certificats corresponents conforme s'ha dut a terme. Caldrà informar de la documentació que s'ha eliminat, data i volum, on, com i quan ha estat destruïda, així com el nivell de protecció i seguretat emprats d'acord amb els nivell establerts en la norma DIN 66399, amb un mínim de protecció de classe 2 i i nivell de destrucció superior a P-4 i que reflecteixi els requisits previs de la llei de protecció de dades de caràcter personal.

La destrucció s'efectuarà per trituració del suport, obtenint tires o partícules amb una amplada màxima de 4mm, no s'acceptaran sistemes alternatius de destrucció com ara el premsat o la incineració o altres mitjans que garanteixin la impossibilitat de restitució de la documentació o d'accés a la informació en ella continguda.

d1. Destrucció de la documentació en custòdia als dipòsits de l'empresa adjudicatària

La destrucció ha d'efectuar-se com a màxim en un termini d'1 mes des del moment de la petició del servei per part del VHIR i s'ha de lliurar el certificat de destrucció de la documentació després que s'hagi efectuat el servei de destrucció. Caldrà informar de la documentació que s'ha eliminat, data i volum, on, com i quan ha estat destruïda, així com el nivell de protecció i seguretat emprats d'acord amb els nivell establerts en la norma DIN 66399. Aquest certificat ha de lliurar-se al VHIR en un termini màxim d'una setmana des de la data efectiva de la destrucció.

Un cop destruïda la documentació, es procedirà a donar-la de baixa en el sistema de gestió, i aquesta gestió comportarà una reducció de la facturació, respecte a la seva custòdia des del dia següent a la notificació de la baixa.

En tot el procés de selecció i reubicació de la documentació previ a la destrucció, l'empresa adjudicatària ha de complir estrictes normes de seguretat en tot moment per assegurar la confidencialitat de la documentació fins a la seva destrucció

d2.Destrucció de la documentació ubicada a les dependències del VHIR

Durant la vigència del contracte el VHIR pot tenir necessitat d'eliminació certificada de documentació que es troba a les seves dependències. En aquests casos, l'empresa adjudicatària recollirà la documentació i en farà la eliminació sense el cost de la incorporació ni de la custòdia.

El servei inclourà la recollida de la documentació en un termini màxim d'una setmana, a partir de la comunicació de sol·licitud d'eliminació per part del VHIR. La recollida es farà seguint les indicacions del VHIR i la destrucció es durà a terme en un termini màxim d'un mes, seguint els requeriments marcats al punt d1.

Acreditació de certificacions de qualitat i seguretat

L'empresa adjudicatària haurà de tenir implantat un sistema de gestió de la qualitat en gestió integral de la informació, segons la normativa UNE-EN ISO 9001 o equivalents, Sistemes de gestió de la qualitat.

A més, l'empresa adjudicatària haurà de tenir implantades les certificacions següents:

- ISO/IEC 21964 (DIN 66399). Tecnologia d'oficina i de dades – destrucció de suports de dades, o la UNE-EN 15713, o la NAID-AAA o equivalents.
- Sistema de gestió de seguretat de la informació segons la normativa UNE-EN ISO/IEC 27001, Tecnologia de la informació. Tècniques de seguretat. Sistemes de Gestió de la Seguretat de la Informació o equivalents.
- Sistema de gestió mediambiental segons la normativa UNE-EN ISO 14001, Sistemes de gestió ambiental. Requisits amb orientació pel seu ús o equivalents.

En el cas que el licitador no presenti / acrediti la certificació exigida, la seva oferta no tècnica no serà valorada i quedarà automàticament exclòs del procediment de licitació.

Aquestes certificacions s'hauran d'incloure dins el **SOBRE 2 – OFERTA TÈCNICA**.

LOT 2: SERVEI DE DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DISCOS DURS.

a) Transport

Per realitzar els serveis de transport (els quals inclouen el desplaçament fins a les instal·lacions del VHIR, la recollida i manipulació del material i el desplaçament posterior fins a les instal·lacions on es dugui a terme el servei), l'empresa adjudicatària ha d'utilitzar els mitjans logístics adients com ara la capacitat dels vehicles, els sistemes de transport del material informàtic suficients per al nombre i mides de material a traslladar, de manera que el servei s'efectuï en el menor temps possible, amb la cura que requereix la manipulació de material que inclou dades confidencials.

Tant la recollida com el servei de transport del material **no podrà ser mai objecte de subcontractació** per part de l'empresa adjudicatària d'aquest contracte.

Durant les tasques de trasllat, l'empresa contractista haurà de posar totes les mesures i mitjans necessaris per garantir en tot moment la integritat i la seguretat dels actius transportats, conforme a la normativa vigent.

El cost del transport estarà inclòs dins l'oferta de destrucció de discs.

b) Tipus de material

El tipus de material per destruir serà qualsevol disc dur, de qualsevol tecnologia (SATA, SSD, ...)

c) Destrucció confidencial i certificada de discos (OFFISTE)

Consisteix en la destrucció certificada i confidencial dels discos en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.

Aquest servei només es podrà dur a terme seguint les indicacions de la Unitat responsable del contracte per part del VHIR, que emetrà una ordre de destrucció prèvia especificant el material que caldrà destruir.

L'empresa adjudicatària lliurarà a la Unitat responsable un certificat de destrucció confidencial després que s'hagi efectuat aquest procediment, en el qual s'indicarà on, com i quan han estat destruïts els materials així com la posterior retirada de residus i tractament del reciclatge, i el nivell de seguretat emprat. Aquest certificat s'haurà de lliurar en un termini màxim d'una setmana des de la data efectiva de la destrucció. La destrucció s'efectuarà per transport a plata de tractament i manipulació de residus, o altres mitjans que garanteixin la impossibilitat de restitució o d'accés a la informació en ells continguda.

Acreditació de certificacions de qualitat i seguretat

L'empresa adjudicatària haurà de tenir implantat un sistema de gestió de la qualitat en gestió integral de la informació, segons la normativa UNE-EN ISO 9001 o equivalents, Sistemes de gestió de la qualitat.

A més, l'empresa adjudicatària haurà de tenir implantades les certificacions següents:

- ISO/IEC 21964 (DIN 66399). Tecnologia d'oficina i de dades – destrucció de suports de dades, o la UNE-EN 15713, o la NAID-AAA o equivalents.
- Sistema de gestió de seguretat de la informació segons la normativa UNE-EN ISO/IEC 27001, Tecnologia de la informació. Tècniques de seguretat. Sistemes de Gestió de la Seguretat de la Informació o equivalent
- Sistema de gestió mediambiental segons la normativa UNE-EN ISO 14001, Sistemes de gestió ambiental. Requisits amb orientació pel seu ús o equivalent

En el cas que el licitador no presenti / acrediti la certificació exigida, la seva oferta no tècnica no serà valorada i quedarà automàticament exclòs del procediment de licitació.

Aquestes certificacions s'hauran d'incloure dins el **[SOBRE 2 – OFERTA TÈCNICA](#)**.

Clàusula 6ª. Requisits addicionals.

[LOT 1: SERVEI DE CUSTÒDIA D'ARXIU](#)

Mesures de seguretat

L'empresa ha de garantir que es una empresa especialitzada de manera específica en trasllats i gestió de documentació, i a la vegada ha de garantir que cap vehicle o transportista pot traslladar durant la seva jornada altres materials diferents a documentació o als inclosos en l'abast d'aquest contracte.

En el procés de recollida, transport i emmagatzematge de la documentació, l'empresa adjudicatària ha de complir estrictes normes de seguretat. En tots els casos, el compartiment de càrrega dels vehicles de transport i materials no poden ser de tipus obert, de manera que no es pugui accedir als contingut des de l'exterior. En les operacions de càrrega i descàrrega que s'efectuïn en la via pública el vehicle ha d'estar sempre sota vigilància i quan no s'estiguin fent operacions de càrrega o descàrrega ha d'estar tancat amb clau.

Mesures generals de seguretat

Les instal·lacions han de disposar de les mesures de protecció adients per garantir una conservació òptima de la documentació. Es detallen a continuació les principals mesures de protecció exigides:

1. Hauran d' estar destinades en exclusiva a la custòdia i gestió de documents, amb sectors independents per a cada funció.
2. Hauran de comptar amb les mesures de vigilància i seguretat adequades, per tal d'alertar d'intrusions i controlar l'accés als dipòsits. En tot cas, comptaran amb les següents:
 - Revisió periòdica dels possibles accessos per comprovar l'estat de conservació.
 - Sistema de vigilància permanent de l'interior i exterior de les instal·lacions.
 - Control d'accessos de persones: espai amb accés restringit, càmera de vigilància, etcètera.
 - Zona de seguretat, tancada i exclusiva, al voltant del centre de custòdia externa d'arxiu.
 - Espai independent de les oficines administratives: Accessos a les oficines administratives independents dels accessos als dipòsits.
 - Accessos controlats, només per a personal autoritzat.
3. Equipament i sistemes de seguretat informàtica.
 - Hardware necessari per a la gestió integral del servei: Serà per compte de l'adjudicatari la disposició dels elements informàtics necessaris per a l'execució del servei de gestió en els terminis establerts en el present Plec de Prescripcions Tècniques.
 - Seguretat informàtica: La seguretat informàtica de l'empresa adjudicatària haurà d'ajustar-se a la normativa establerta en La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
4. Hauran de comptar amb mesures i sistemes de prevenció i detecció contra incendis i d'altres factors nocius normativament establertes. En tot cas comptaran amb els mínims següents:
 - Sistema de detecció i extinció contra incendis.
 - Extintors adients de pols polivalent o d'aigua polvoritzada. El nombre i la instal·lació s'adaptarà al que estableixi la normativa vigent,
 - Portes tallafoc o de tancament automàtic entre dipòsits.

- Senyalització d'emergència d'acord amb la normativa vigent.
 - Prohibició de fumar al centre de custòdia externa d'arxiu.
5. Sistemes de prevenció i protecció contra l'aigua, complint la legislació vigent sobre locals destinats a arxiu.

A la zona de dipòsit de la documentació ha de quedar garantit l'aïllament de la documentació de qualsevol font d'humitat, ja sigui procedent del sostre, del terra o de paràmetres verticals. En tot cas, s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- Absència de canonades que circulïn dins del dipòsit d'arxiu per damunt o amb proximitat a les instal·lacions de prestatgeries on es custodia la documentació de manera que en cas de fuga pugui afectar-la.
6. Sistemes de protecció contra plagues i agents biològics en general, efectuant revisions periòdiques preventives de desinfecció i desratització. S'adoptaran els protocols mínims següents:
- Revisió ocular periòdica dels dipòsits on es troba la documentació.
 - Mesures preventives per tal d'evitar la proliferació de plagues amb la col·locació de detectors.
 - Implantació d'actuacions en cas d'aparició de signes de rosegadors, insectes i altres plagues.
7. Sistemes de protecció preventiva de subministrament elèctric i enllumenat
- Protecció del cablatge que passi per les zones d'arxiu amb tubs antifoc.
 - Protecció de tots els quadres elèctrics d'acord amb la normativa vigent, protecció de les conduccions elèctriques amb tubs de seguretat. La instal·lació elèctrica en els dipòsits serà vista i els endolls seran de seguretat en tots les sales. La instal·lació elèctrica ha de complir amb el reglament electrotècnic de baixa tensió.
8. Caldrà garantir la neteja en els dipòsits que contenen la documentació, d'acord amb les actuacions següents:
- Neteja regular de les prestatgeries i dels dipòsits.
 - Utilització d'aparells aspiradors especials per a la pols de les caixes.
9. Hauran de garantir unes condicions climàtiques òptimes per a la conservació de la documentació custodiada, segons requisits mínims següents:

- La temperatura ha de mantenir-se sempre entre 18° i 20°C amb una oscil·lació màxima del (+/-) 5°C.
- La humitat relativa ha de mantenir-se sempre en el 55% amb una oscil·lació màxima del (+/-) 10%.
- Aplicació de mesures correctores de nivells de temperatura i humitat incorrectes a fi de garantir unes condicions climàtiques controlades.

10. Hauran de complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals (PRL).

La documentació estarà instal·lada als dipòsits de l'empresa a prestatgeries. Els arxivadors no estaran apilats i es mantindran sobre palès només el temps necessari de transport i abans de la instal·lació definitiva al dipòsit.

Les empreses licitadores hauran d'aportar els certificats que acrediten el compliment d'aquests requisits.

Clàusula 7ª. Ubicació i Horari de prestació del servei.

El servei de recollida i trasllat de la documentació, així com el servei de recollida per a la destrucció de discos, es realitzarà a les dependències de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR) durant la vigència del contracte, d'acord amb la periodicitat i condicions determinades. Es portarà al dipòsit corresponent que l'empresa adjudicatària utilitzi per a la custòdia de la documentació i/o la destrucció dels discos.

La ubicació on s'ha de recollir tant els documents com els discos a destruir es troba dins del Vall d'Hebron Barcelona Hospital Campus, al Passeig de la Vall d'Hebron, 119-129 | 08035 Barcelona.

Excepcionalment, durant l'exercici 2024 es preveu que els serveis previstos pel primer semestre de l'any es realitzen a les instal·lacions actuals, i que a partir del segon semestre de l'any, les seves instal·lacions es traslladen permanentment al nou edifici del VHIR. El trasllat d'aquestes unitats al nou edifici VHIR no suposarà costos de desplaçament per l'adjudicatari, ja que, les noves instal·lacions es mantindran dins del Vall d'Hebron Barcelona Hospital Campus.

Horari

Per norma general, els serveis es prestaran en horari laboral des de les 8:00hrs a les 17:00hrs de dilluns a dijous, i des de les 8:00hrs a les 15:00hrs els divendres.

LOT 1

Servei de **consultes estàndard**, establert de 8:00 hores a 15:00 hores, entregant-se el material a consultar (pel servei de préstec) al dia següent.

Servei de **consultes urgents**, establert de 8:00 hores a 14:00 hores, entregant-se en un termini màxim de 3 hores el material a consultar (pel servei de préstec). En cas que la consulta es rebi amb posterioritat a les 14:00 hores, s'entregarà al dia següent en un termini de 3 hores des de l'inici de la jornada de l'empresa adjudicatària.

LOT 2

L'horari per a la recollida del material a destruir serà de 8:00 a 17:00 hores de dilluns a divendres.

Clàusula 8ª. Facturació i pagament.

D'acord a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, de impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, en el seu article 4: *“Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat servei a l'administració pública podran expedir i remetre factura electrònica. En tot cas, estaran obligades a l'ús de la factura electrònica i a la presentació a través del punt general d'entrada que correspongui...”*.

Per tant el contractista facturarà mensualment de manera electrònica el manteniment a través de les seves factures corresponents. Els codis DIR3 per poder emetre la factura són les següents:

DIR3	OFICINA COMPTABLE	DIR3	ÒRGAN GESTOR	DIR3	UNITAT TRAMITADORA
A09006467	Fundació Hospital Universitari Vall d'Hebron-Institut de Recerca (HUVH IR)	A09006467	Fundació Hospital Universitari Vall d'Hebron-Institut de Recerca (HUVH IR)	A09006467	Fundació Hospital Universitari Vall d'Hebron-Institut de Recerca (HUVH IR)

S'emetrà factura mensual, tant del Lot 1 com del Lot 2. Cada factura emesa haurà de detallar el període al qual correspon la mateixa, el desglossament/descripció de les despeses per concepte, així com indicar les referències **“L 2024-029 Lot X CI”**. En “X” caldrà especificar el número de lot que correspongui. En “CI” caldrà especificar el compte d'imputació que constarà prèviament en la sol·licitud de recollida de material que emetrà el VHIR, els qual podran ser “CI 2014-0174”, “CI 2009-180” o “CI 2016-199”.

En cas que l'emissió de la factura electrònica no sigui viable per raons excepcionals el contractista facturarà cada prestació de serveis a través de la seva factura mensual corresponent, les quals hauran de ser enviades a la següent adreça de correu electrònic: factures@vhir.org.

El pagament efectiu de les prestacions executades es realitzarà mitjançant transferència bancària, amb venciment 30 dies / data factura.

L'entitat contractant realitza el pagament dels serveis una vegada aquests s'hagin realitzat de manera parcial o total i una vegada entrada la factura al seu registre.

D'acord amb aquest paràmetre, no es contempla el pagament per avançat d'una part o de la totalitat del preu del contracte.

En cap cas el contractista tindrà dret a la revisió de preus per cap concepte.

El VHIR únicament abonarà a l'adjudicatari els serveis efectivament prestats, sense que en cap cas el VHIR estigui obligat a esgotar el valor estimat del contracte/pressupost de licitació.

Les dades fiscals que caldrà fer constar a la factura són:

FUNDACIÓ HOSPITAL UNIVERSITARI VALL D'HEBRON - INSTITUT DE
RECERCA
CIF: G-60594009
Passeig Vall d'Hebron, 119-129
08035 Barcelona

En cas que la factura no s'emeti d'acord amb els criteris establerts i referenciats a l'inici de la present clàusula, no es procedirà al pagament de la mateixa i quedarà retinguda fins que no s'indiqui correctament les dades sol·licitades.

Una vegada que el contracte acabi, incloses les pròrrogues que es puguin formalitzar el VHIR únicament acceptarà factures emeses amb data posterior a la finalització sempre que en el detall de la mateixa el període d'execució de les mateixes es trobi dins del terme de la licitació.

En cas que la factura s'emeti amb posterioritat a la finalització del contracte i atenent a l'indicat en el paràgraf anterior, el VHIR únicament abonarà factures que s'emetin dins dels dos (2) mesos posteriors a la finalització d'aquest.

Clàusula 9ª. Responsable del contracte.

La responsable del contracte serà la Coordinadora de la Unitat de Qualitat, Processos i Gestió Documental de la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR), als que hi correspondrà bàsicament, entre d'altres, les funcions de gestió i supervisió del servei contractat, conformar la facturació que emeti el servei; seguiment, control i dictat de les instruccions necessàries per la bona execució del contracte; determinar si la prestació realitzada s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i recepció del contracte a la seva finalització, i donar compliment a

les obligacions assumides per la Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR) en aquest contracte.

Clàusula 10ª. Confidencialitat, Protecció de dades de caràcter personal i Propietat Intel·lectual i Industrial

Sense perjudici del que disposa la legislació vigent en matèria de propietat intel·lectual, protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat, l'empresa que resulti adjudicatària del present procediment de licitació, es comprometrà expressament, a no donar la informació i/o dades proporcionades per el VHIR, o qualsevol ús no previst en el present Plec, i/o expressament autoritzat per el Cap de la Unitat assignat.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació, haurà de fer extensives als empleats que adscriuï al servei, les obligacions contingudes i assumides per l'empresa adjudicatària, en referència a la confidencialitat, propietat intel·lectual i protecció de dades, en particular les relatives al secret, la reserva y confidencialitat de tota la informació que en virtut del servei pugui tenir coneixement.

S'entendran ceditos en exclusiva a favor del VHIR a tot el món, per al temps màxim establert en les lleis i/o tractats internacionals vigents que resultin d'aplicació i per a la seva explotació a través de qualsevol format i/o modalitat d'explotació, tots els drets, inclosos els d'explotació sobre qualsevol descobriment, invenció, creació, obra, procediment, idea, tècnica, dibuix, disseny, imatge o qualsevol altre dret de propietat intel·lectual o industrial generat, plantejat o adquirit com a conseqüència de la tasca desenvolupada per l'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació (en endavant, "Propietat Intel·lectual i/o Industrial"), i que derivin directa o indirectament de la relació entre VHIR i l'empresa adjudicatària pel contracte que es derivi del present procediment de licitació.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació s'obliga a informar al VHIR de qualsevol descobriment, creació, invent, idea o qualsevol altre element que constitueixi o sigui susceptible de constituir un dret de Propietat Industrial i/o Intel·lectual i que desenvolupi parcial o totalment durant la vigència del contracte que es derivi del present procediment de licitació.

En el supòsit de que l'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació descobrís o desenvolupés qualsevol creació de propietat intel·lectual o industrial, s'entendrà que l'esmentat descobriment o desenvolupament constitueix informació confidencial del VHIR.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació s'obliga a signar tots aquells documents públics i/o privats que siguin necessaris, a lliure discreció del VHIR, per a permetre l'acreditació de la titularitat del VHIR o l'adequada

protecció dels referits drets de Propietat Intel·lectual i/o Industrial a favor de la mateixa o de qualsevol tercer designat per aquest.

L'empresa adjudicatària del contracte que es derivi del present procediment de licitació autoritza al VHIR per a la transformació, modificació, publicació, comunicació pública i explotació per qualsevol mitjà de les obres que desenvolupi com a conseqüència de la execució del contracte que es derivi del present procediment de licitació.

Clàusula 11ª. Criteris d'adjudicació.

LOT 1: SERVEI DE CUSTÒDIA D'ARXIU

1. Criteris avaluables amb fórmules automàtiques	Màxim 51 punts
- Oferta econòmica	Màxim 31 punts
- Criteris d'avaluació automàtics	Màxim 20 punts
2. Criteris avaluables mitjançant judici de valor	Màxim 49 punts

11.1 Criteris avaluables amb fórmules automàtiques.....(MÀXIM 51 punts)

OFERTA ECONÒMICA.....FINS 31 PUNTS

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar

P = Punts criteri econòmic

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

VP = Valor de ponderació = 1

***Si després d'haver aplicat la fórmula automàtica a una oferta presentada, el valor resultant és negatiu, se li assignaran directament zero (0) punts de la part econòmica.**

CRITERIS D'AVALUACIÓ AUTOMÀTICS FINS 20 PUNTS

- Reducció del termini màxim de lliurament de les sol·licituds ordinàries de documentació a un termini inferior a les 48 hores del dia següent d'aquestes..... 3 punts
 - De 12 hores a 18 hores: 3 punts
 - De més de 18 hores a 24 hores: 2 punts
 - De més de 24 hores a 47 hores: 1 punt
 - 48 hores o més: 0 punts

- Reducció del termini màxim de 3 hores per al lliurament urgent de la documentació sol·licitada.....3 punts
 - 0 a 1 hora: 3 punts
 - 1:01 a 2:00h: 2 punts
 - 2:01 a 2:59h: 1 punt
 - 3h: 0 punts

- Reducció del termini en la recollida inicial, i recollides posteriors, de la documentació, des de la signatura del contracte i, un cop en vigor, des de la sol·licitud, inferior a 10 dies.....3 punts
 - 4 a 5 dies laborables: 3 punts
 - 6 a 7 dies laborables: 2 punts
 - 8 a 9 dies laborables: 1 punt
 - Més de 9 dies: 0 punts

- Disposar d'una plataforma web Service segura per a la gestió, petició i recepció de les consultes de documentació.....3 punts

- Existència d'un servei d'urgències per a incidències 24x7.....2 punts
 - Disposa del servei: 2 punts
 - No disposa del servei: 0 punts

- Tractament especialitzat documentació afectada per l'activitat microbiològica sense cost addicional 2 punts

- Utilització de vehicles ecoeficients (elèctrics o amb baixes emissions de de CO2) (*)2 punts
(* Si s'utilitzaran vehicles ecoeficients s'haurà d'acreditar amb la presentació de la còpia del distintiu de la DGT al [Sobre C](#).

- Disposar d'un pla elaborat d'igualtat de dones i homes aplicat voluntàriament; és a dir, que les empreses que no es trobin en cap de les situacions per a les quals la Llei del Parlament de Catalunya 17/2015, de 21 de juliol, obliga a tenir el referit pla, o a les quals estiguin obligades i millori les condicions2 punts

Els licitadors aportaran una declaració responsable o documentació acreditativa en relació a aquest criteri de valoració.

11.2 Criteris avaluables mitjançant judicis de valor.....(MÀXIM 49 punts)

Els criteris que a continuació s'indiquen s'avaluaran mitjançant judicis de valor. La valoració es farà per comparació de les ofertes presentades. Es donarà més puntuació a la oferta que s'ajusti millor als requisits tècnics exposats en el Plec de Prescripcions Tècniques. La resta d'ofertes es puntuaran proporcionalment per comparació. Posteriorment, s'endregarà les diverses propostes valorades en ordre decreixent, i s'aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació,

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'oferta a Puntuar

P = Puntuació del criteri

VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que se Puntua

VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

En cas que només es presenti una empresa licitadora al procediment de licitació, la fórmula presentada en els aspectes tècnics no serà aplicable per a aquesta, serà suficient amb els resultats obtinguts després de realitzar la valoració subjectiva per part del responsable.

El licitador haurà de presentar la següent oferta al Sobre núm. 2 (oferta tècnica) que serà objecte de valoració, amb els següents continguts mínims i puntuacions corresponents:

11.2.1. Metodologia del treball fins a 24 punts

Dins d'aquest apartat es valorarà l'abast i enfocament del vostre servei, però haurà de contenir com a mínim les especificacions següents, que s'hauran de desenvolupar i que donaran els punts següents:

– Recollida i trasllat de la documentació.....fins a 4 punts

Es valorarà el pla de treball detallat respecte als serveis de recollida i trasllat de la documentació pel seu grau d'adaptació a les característiques tècniques plantejades en el plec de prescripcions tècniques del concurs. El grau d'adaptació es valorarà per l'anàlisi del servei de recollida, transport, i la logística utilitzada per efectuar els trasllats de la documentació utilitzant els mitjans logístics adients (capacitat dels vehicles, sistemes de

transport de les capses com ara carretons, gàbies amb rodes, etc.) al nombre i mides de capses a traslladar, detallant el temps necessari per fer la gestió de la transferència, garantint la traçabilitat la seguretat i confidencialitat de la documentació objecte del servei.

- Alt grau d'adaptació del pla de treball a les prescripcions tècniques del plec.....4 punts
- Es presenta un pla de treball que té mancances sobre algun dels apartats descrits en el punt anterior.....2 punts
- No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts

– **Tractament de la documentaciófins a 4 punts**

Es valorarà la qualitat del servei proposat pel tractament de la documentació d'acord amb el seu grau d'adaptació a les característiques plantejades pel plec de prescripcions tècniques del concurs. El grau d'adaptació es valorarà per l'anàlisi del procediment, tractament i gestió presentada per elaborar el primer inventari de les unitats d'instal·lació a efectes de control i identificació, així com l'inventari de les noves incorporacions que es generin durant la vigència del contracte..

- Procediments molt complets i exhaustius i adequats per a l'execució de l'encàrrec4 punts
- Procediments complets, coherents i correctes sense l'exhaustivitat ni el nivell d'identificació de tots els aspectes significatius que donen consistència a l'oferta2 punts
- Els procediments no aporten la concreció suficient o el seu contingut es incoherent0 punts

– **Custòdia i arxiu de la documentació..... fins a 4 punts**

Es valorarà la proposta detallada del servei de custòdia i arxiu de la documentació d'acord amb el grau d'adaptació que es presenta en el plec de prescripcions tècniques. El grau d'adaptació es valorarà per l'anàlisi de la descripció (ubicació, característiques, etc.) i especificacions del local destinat a custodiar la documentació objecte del contracte, així com els mitjans amb què compta per tal de complir els requeriments plantejats en aquest plec..

- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....4 punts
 - Correcte grau d'adaptació a les prescripcions del plec amb algunes mancances que, no comprometen les prestacions genèriques demanades, no aporten el grau d'idoneïtat descrit als plecs2 punts
 - No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts
- **Servei de consultes i peticions de documentació fins a 4 punts**

Es valorarà la proposta detallada del servei de préstec i consulta d'acord amb el que es presenta en el plec de prescripcions tècniques. El grau d'adaptació es valorarà per l'anàlisi de la gestió del préstec procediments per fer les peticions el control i localització de la documentació i la traçabilitat de la documentació en tot moment.

- Procediment molt complet i exhaustiu i adequat per a l'execució de l'encàrrec4 punts
 - Procediment complet, coherent i correcte sense l'exhaustivitat ni el nivell d'identificació de tots els aspectes significatius que donen consistència a l'oferta2 punts
 - No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts
- **Destrucció certificada de la documentació..... fins a 4 punts**

Es valorarà la proposta detallada del servei i procediments de destrucció de la documentació d'acord amb el que es presenta en el plec de prescripcions tècniques, El grau d'adaptació es valorarà per l'anàlisi del nivell de seguretat utilitzat d'acord la normativa exigida, la traçabilitat de la documentació en tot moment i el temps resolució de la petició de destrucció des que es fa la petició fins que s'emet el certificat.

- Servei i procediment molt complet i exhaustiu i adequat per a l'execució de l'encàrrec4 punts
- Servei i procediment complet, coherent i correcte sense l'exhaustivitat ni el nivell d'identificació de tots els aspectes significatius que donen consistència a l'oferta2 punts

- No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts

– **Transferència del fons al finalitzar el contractefins a 4 punts**

Es valorarà la proposta de pla de treball detallat per fer la transferència de la documentació al finalitzar el contracte amb el seu grau d'adaptació a les característiques plantejades pel plec de prescripcions tècniques del concurs. El grau d'adaptació es valorarà amb l'anàlisi dels procediments, calendaris de transferència, temps necessari i tots els processos que garanteixin la traçabilitat, localització i confidencialitat de la documentació.

- Servei i procediment molt complet i exhaustiu i adequat per a l'execució de l'encàrrec4 punts
- Servei i procediment complet, coherent i correcte sense l'exhaustivitat ni el nivell d'identificació de tots els aspectes significatius que donen consistència a l'oferta2 punts
- No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts

11.2.2. Mitjans materials.....fins a 20 punts

– **Instal·lacions.....fins a 8 punts**

Es valorarà la descripció detallada dels sistemes d'emmagatzematge segons es descriu al plec de prescripcions tècniques. Es valorarà el grau d'adaptació segons l'anàlisi del procediment per permetre la traçabilitat de la documentació durant la vigència del contracte, la descripció dels dipòsits i dels prestatges així com la ubicació de les capsas dins dels prestatges, la utilització o no de contenidors. I si els sistemes d'emmagatzematge estan o no a nivell de terra,

- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....8 punts
- Es presenta una descripció queo inclou algun dels aspectes detallats en el punt anterior4 punts
- No es presenta la descripció o té mancances que la fan inviable.....0 punts

– **Detall mesures protecció instal·lacions.....fins a 8 punts**

Es valorarà una descripció detallada que permeti valorar les condicions de les instal·lacions relacionades amb els sistemes de seguretat, enumerant i explicant cada una: control d'accés, control d'intrusió, sistema de vigilància, sistema antirobatori, instal·lació i control d'incendis, control de condicions climàtiques, protocols de prevenció contra agents biològics i neteja, pla de revisió periòdica de les instal·lacions, comunicacions de les incidències que es generin, etc.

- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....8 punts
- Correcte grau d'adaptació a les prescripcions del plec amb algunes mancances que, no comprometen les prestacions genèriques demanades4 punts
- No es presenta una descripció o té mancances que la fan inviable.....0 punts

– **Recursos informàtics.....fins a 4 punts**

Es valorarà una descripció detallada de l'equipament i sistemes informàtics destinats a la gestió del contracte i els criteris de seguretat que garanteixin la confidencialitat i la conservació de les dades segons aquest plec de prescripcions tècniques.

- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....4 punts
- Correcte grau d'adaptació a les prescripcions del plec amb algunes mancances que, no comprometen les prestacions genèriques demanades2 punts
- No es presenta la descripció o té mancances que la fan inviable.0 punts

11.2.3.Organització i model de relació.....fins a 5 punts

Es valorarà una descripció clara i detallada de l'organització proposada, els rols i el model de relació, segons es descriu en aquest plec de prescripcions tècniques i relatius als processos de comunicació, coordinació i presa de decisions per garantir una relació eficaç i transparent durant tota la durada del contracte. És essencial presentar una estructura detallada dels rols que ocuparan els membres de l'equip encarregat de la custòdia documental. Això ha d'incloure una explicació de les seves responsabilitats, competències i relacions dins de l'organització.

- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....5 punts

- Correcte grau d'adaptació a les prescripcions del plec amb algunes mancances que, no comprometen les prestacions genèriques demanades3 punts
- No es presenta la descripció o té mancances que la fan inviable.0 punts

Amb la finalitat d'aplicar la fórmula que marca la Directriu 1/2020 d'Aplicació de Fórmules de Valoració i Puntuació dels Proposicions Econòmica i Tècnica, el llindar per cada criteri i subcriteri que es proposa valorar i posteriorment puntuar, és el següent:

1. Metodologia de treball:
 - Recollida i trasllat de la documentació (2 punts)
 - Tractament de la documentació (2 punts)
 - Custòdia i arxiu de la documentació (2 punts)
 - Serveis de consultes i peticions de documentació (2 punts)
 - Destrucció certificada de la documentació (2 punts)
 - Transferència del fons al finalitzar el contracte (2 punts)
2. Mitjans materials:
 - Instal·lacions (4 punts)
 - Detall mesures protecció instal·lacions (4 punts)
 - Recursos informàtics (4 punts)
3. Organització i model de relació (2,5 punts)

Així doncs, existeixen dues opcions possibles respecte la funció d'aquest llindar segons si cap de les ofertes el supera (opció 1) o almenys una de les ofertes tècniques el supera (opció 2).

Opció 1 - Si cap valoració de les ofertes supera el llindar de valoració mínim, totes obtenen com a puntuació el valor obtingut en la fase de valoració i cap queda exclosa de la licitació.

Opció 2- Si alguna valoració de les ofertes supera el llindar, es puntuen totes les ofertes i cap empresa queda exclosa de la fase de puntuació, ni tampoc de la licitació.

En cas que només es presenti una empresa licitadora al procediment de licitació, la fórmula presentada en els aspectes tècnics no serà aplicable per aquesta, serà suficient amb els resultats obtinguts després de realitzar la valoració subjectiva per part del responsable.

NOTA IMPORTANT: Per tal de poder ser adjudicatari, serà **necessari que com a mínim el licitador obtingui vint-i-cinc (25) punts en la proposta** relativa als criteris quantificables segons judicis de valor. En cas contrari serà exclòs.

LOT 2: SERVEI DE DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DISCOS

1. Criteris avaluables amb fórmules automàtiques	Màxim 61 punts
- Oferta econòmica	Màxim 51 punts
- Criteris d'avaluació automàtics	Màxim 10 punts
2. Criteris avaluables mitjançant judici de valor	Màxim 39 punts

11.1 Criteris avaluables amb fórmules automàtiques.....(MÀXIM 61 punts)

OFERTA ECONÒMICA.....FINS 51 PUNTS

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar

P = Punts criteri econòmic

O_m = Oferta Millor

O_v = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

VP = Valor de ponderació = 1

**Si després d'haver aplicat la fórmula automàtica a una oferta presentada, el valor resultant és negatiu, se li assignaran directament zero (0) punts de la part econòmica.*

CRITERIS D'AVALUACIÓ AUTOMÀTICS FINS 10 PUNTS

- Complir les recomanacions per a l'eliminació segura de dades de la guia NIST 800-88 3 punts
- Tenir un sistema de protecció contra intrusió o robatori2 punts
- Enviament previ del material de transport per als discs dur a destruir (capses), sense cost addicional 2 punts

- Complir amb la Directiva RAEE de la UE (Directiva 2012/19/UE del Parlament Europeu i del Consell) 3 punts

11.2 Criteris avaluables mitjançant judicis de valor.....(MÀXIM 39 punts)

Els criteris que a continuació s'indiquen s'avaluaran mitjançant judicis de valor. La valoració es farà per comparació de les ofertes presentades. Es donarà més puntuació a la oferta que s'ajusti millor als requisits tècnics exposats en el Plec de Prescripcions Tècniques. La resta d'ofertes es puntuaran proporcionalment per comparació. Posteriorment, s'endregarà les diverses propostes valorades en ordre decreixent, i s'aplicarà la fórmula següent per obtenir la puntuació,

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

P_{op} = Puntuació de l'oferta a Puntuar

P = Puntuació del criteri

VT_{op} = Valoració Tècnica de l'Oferta que se Puntua

VT_{mv} = Valoració Tècnica de l'oferta Millor Valorada

En cas que només es presenti una empresa licitadora al procediment de licitació, la fórmula presentada en els aspectes tècnics no serà aplicable per a aquesta, serà suficient amb els resultats obtinguts després de realitzar la valoració subjectiva per part del responsable.

El licitador haurà de presentar la següent oferta al Sobre núm. 2 (oferta tècnica) que serà objecte de valoració, amb els següents continguts mínims i puntuacions corresponents:

11.2.1. Característiques qualitatives i tècniques del servei fins a 39 punts

A l'Oferta Tècnica només es tindran en compte les 5 primeres pàgines a una sola cara amb lletra Arial 11. Quedarà a criteri de la Unitat Tècnica d'Assistència de les ofertes determinar si l' excés de documentació lliurat és informació útil per valorar l' oferta.

Haurà de contenir com a mínim les especificacions següents:

- Memòria organitzativa del servei de recollida i transport inicial del material a destruir i de la documentació que es generi durant la vigència del contracte, així com el procediment a seguir per a fer les peticions de recollida (canals de comunicació, temps de resposta, etc. ...)fins a 20 punts
- Alt grau d'adaptació a les prescripcions tècniques del plec.....20 punts

- Correcte grau d'adaptació a les prescripcions del plec amb algunes mancances que, no comprometen les prestacions genèriques demanades10 punts
- No es presenta una descripció o té mancances que la fan inviable.....0 punts
- Memòria tècnica del servei de destrucció certificada i confidencial dels actius informàtics**fins a 19 punts**
 - Servei i procediment molt complet i exhaustiu i adequat per a l'execució de l'encàrrec19 punts
 - Servei i procediment complet, coherent i correcte sense l'exhaustivitat ni el nivell d'identificació de tots els aspectes significatius que donen consistència a l'oferta10 punts
 - No es presenta el subapartat o la proposta presentada és inviable o incoherent.....0 punts

Amb la finalitat d'aplicar la fórmula que marca la Directriu 1/2020 d'Aplicació de Fórmules de Valoració i Puntuació dels Proposicions Econòmica i Tècnica, el llindar per cada criteri i subcriteri que es proposa valorar i posteriorment puntuar, és el següent:

1. Memòria organitzativa del servei de recollida i transport inicial del material a destruir i de la documentació que es generi durant la vigència del contracte, així com el procediment a seguir per a fer les peticions de recollida (canals de comunicació, temps de resposta, etc. ...) (10 punts)
2. Memòria tècnica del servei de destrucció certificada i confidencial dels actius informàtics (9,5 punts)

Així doncs, existeixen dues opcions possibles respecte la funció d'aquest llinar segons si cap de les ofertes el supera (opció 1) o almenys una de les ofertes tècniques el supera (opció 2).

Opció 1 - Si cap valoració de les ofertes supera el llinar de valoració mínim, totes obtenen com a puntuació el valor obtingut en la fase de valoració i cap queda exclosa de la licitació.

Opció 2- Si alguna valoració de les ofertes supera el llinar, es puntuen totes les ofertes i cap empresa queda exclosa de la fase de puntuació, ni tampoc de la licitació.

En cas que només es presenti una empresa licitadora al procediment de licitació, la fórmula presentada en els aspectes tècnics no serà aplicable per aquesta, serà suficient amb els resultats obtinguts després de realitzar la valoració subjectiva per part del responsable.

NOTA IMPORTANT: Per tal de poder ser adjudicatari, serà **necessari que com a mínim el licitador obtingui vint (20) punts en la proposta** relativa als criteris quantificables segons judicis de valor. En cas contrari serà exclòs.

Clàusula 12. Especificacions per presentar ofertes i adjudicació.

PRESENTAR OFERTES

Les empreses licitadores podran presentar oferta per qualsevol dels dos lots. Significa que, les empreses licitadores no estaran obligades a presentar oferta pels dos lots.

ADJUDICACIÓ

En quan a l'adjudicació, li seran adjudicats els lots a les empreses licitadores amb major puntuació en la ponderació dels criteris avaluable amb fórmules automàtiques i dels criteris avaluable mitjançant judicis de valor, establint en la clàusula anterior del present Plec de Prescripcions Tècniques. Una mateixa empresa podrà resultar adjudicatària de més d'un lot.

Barcelona, a data de la signatura digital

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

Sra. Montserrat Gimenez Prous

Gerent

Fundació Hospital Universitari Vall Hebron – Institut de Recerca (VHIR).