



INFORME DE VALORACIÓ I PUNTUACIÓ PER L'ADJUDICACIÓ DE:

Entitat adjudicadora

Organisme:	Consorci Sanitari del Maresme
NIF:	Q5856428-G
Òrgan de contractació:	Gerent del Consorci Sanitari del Maresme
Tipus de poder adjudicador:	Administració Pública
Responsable del contracte:	Cap de servei de Documentació Clínica i Arxiu del Consorci Sanitari del Maresme
Centres destinataris:	Centres del Consorci Sanitari del Maresme

Objecte del contracte

Descripció de l'objecte:	Servei de custòdia externa dels arxius d'històries clíniques i d'altres documents, i de l'arxiu de les mostres citològiques i histològiques de l'Hospital de Mataró per al Consorci Sanitari del Maresme.
---------------------------------	---

Número d'expedient: CSdM 16/24-ASS

Tramitació i procediment

Tipus d'expedient:	Contracte de serveis
Tramitació:	Ordinària

Procediment:	Obert harmonitzat
---------------------	-------------------

Tipus d'informe

Críteris subjectius ✓

Críteris objectius i final



VALORACIÓ DELS CRITERIS SUBJECTIUS

EMPRESA OFERTANT:	Valor. Màx.	Total
CUSTODIA DOCUMENTAL, S.A.	50,00	50,00
a) Organització i gestió de la prestació del servei		
L'empresa ha d'aportar una descripció completa del seu sistema informàtic i disposició del servei. Es valorarà la descripció global i, concretament, considerant els següents aspectes:	15,00	15,00
- Sistema per a garantir en cada moviment que el document o material estigui perfectament controlat i localitzat	3,00	3,00
C-DOC disposa d'una plataforma web que garanteix el control de cada moviment documental i la localització constant dels documents, assegurant la traçabilitat de les gestions realitzades (pàgina 31 i 32 del document PPT).		
- Sistema de traçabilitat de la documentació i materials afectats	3,00	3,00
A banda de la plataforma web que utilitza C-DOC (pàgina 31 i 32 del document PPT), s'assegura la traçabilitat durant els trasllats de recollida inicial i consultes, gràcies als sistemes de monitorització incorporats als vehicles de transport (pàgina 33 del document PPT). A més, els dipòsits documentals de C-DOC estan organitzats per àrees de treball (zona de càrrega i descàrrega, zona de control i entrada de nova documentació, zona de control i sortida de consultes, etc.), per tal de garantir la localització, en tot moment, de qualsevol tipus de documentació (pàgina 34 del document PPT).		
- Documentació, gestió i impressió d'inventaris	3,00	3,00
C-DOC descriu el procediment per a l'ingrés de la documentació en custòdia (pàgina 7 del document PPT), facilita un model de plantilla d'inventari manual (pàgina 67 del document PPT) i un model d'informe d'inventari (pàgina 69 del document PPT).		
- Sistema informàtic de gestió i control de la facturació	3,00	3,00
Tal i com s'especifica, el sistema informàtic de C-DOC està integrat amb el ERP SAGE MURANO, el qual permet crear un vincle automàtic entre la gestió dels serveis i la facturació dels mateixos, fet que comporta una sèrie d'avantatges especificats en el document (automatitzar al màxim el procés, evitar errades de comptabilització, facilitar les dades pràcticament en línia, etc.) (pàgina 35 del document PPT).		
- Gestió de les peticions d'incorporació de documentació i gestió de les destruccions sol·licitades	3,00	3,00
C-DOC descriu el procediment de gestió de les peticions d'incorporació de documentació (pàgina 9 i 11 del document PPT) i de gestió de les destruccions sol·licitades (pàgina 18 a 20 del document PPT).		
b) Recursos destinats a la prestació del servei		
Recursos destinats a la prestació del servei. Es valorarà la major o menor descripció, la capacitat tècnica i de resposta de l'organització de l'equip de treball, i el dimensionament i la qualitat dels mitjans tècnics i tecnològics destinats al servei, atorgant-se una puntuació global subjectiva després de l'anàlisi de la documentació sobre els recursos per a la prestació del servei que componen l'oferta.	10,00	10,00
C-DOC destina els recursos humans i tecnològics necessaris per a realitzar el servei d'objecte, a més de l'experiència prèvia en projectes similars (pàgina 38 del document PPT), el personal assignat a aquest projecte disposa de titulació universitària relacionada amb l'àmbit i una experiència mínima de 3 anys en treballs similars (pàgina 36 i 37 del document PPT).		
c) Mesures de seguretat a les instal·lacions		
L'empresa ha de portar una descripció que permeti valorar els següents aspectes tècnics i funcionals, i, com a mínim, han de ser les exigides al plec de prescripcions tècniques:	12,00	12,00
- Control d'accessos (controls anti-intrusió, sistema de vigilància -CCTV, si existeix-, prevenció antirobatori)	3,00	3,00
C-DOC disposa d'un sistema de control d'accés i càmeres de seguretat (pàgina 52 del document PPT).		
- Instal·lació detecció i extinció d'incendis	3,00	3,00
C-DOC disposa de sistemes de detecció i protecció contra incendis (pàgina 51 del document PPT).		
- Sistema de control ambiental de temperatura i humitat	3,00	3,00
C-DOC manté unes condicions climàtiques adequades per a la conservació dels dipòsits documentals (pàgina 52 del document PPT).		
- Protocols de prevenció contra agents biològics i neteja general	3,00	3,00
C-DOC disposa de sistemes de protecció contra plagues urbanes i realitza una neteja periòdica de les instal·lacions (pàgina 52 del document PPT).		
d) Característiques dels serveis de consulta i destrucció.		
L'empresa ha d'aportar una descripció que permeti valorar l'organització del servei de logística ofert des del punt de vista metodològic.	9,00	9,00
- Descripció del servei de consultes de la documentació clínica	3,00	3,00
C-DOC descriu les diferents fases del servei de consultes de la documentació clínica (pàgina 53 i 54 del document PPT). Disposava d'un sistema informàtic de gestió com a eina per assegurar la confidencialitat, traçabilitat i el fàcil accés electrònic a la informació.		
- Descripció del servei de transport, lliurament i retorn del material d'Anatomia Patològica	3,00	3,00
C-DOC descriu les diferents fases del servei de transport, lliurament i retorn del material d'Anatomia Patològica (pàgina 53 a 57 del document PPT).		
- Descripció del servei de destrucció de la documentació clínica	3,00	3,00
C-DOC descriu les diferents fases del servei de destrucció de la documentació clínica (pàgina 58 a 60 del document PPT).		
e) Control de la confidencialitat	4,00	4,00
- L'empresa ha d'aportar una descripció que permeti valorar el desenvolupament i certificació del circuit de confidencialitat a seguir durant tot el procés del servei	4,00	4,00
Al llarg de la memòria explicativa, C-DOC descriu els diferents procediments realitzats, basats en l'estricta compliment amb la legislació vigent en matèria de confidencialitat i protecció de dades. A més, C-DOC és auditada periòdicament en RGPD per la empresa Pymelegal AURIS.		



VALORACIÓ DELS CRITERIS SUBJECTIUS

EMPRESA OFERTANT:	Valor. Màx.	Total
IRON MOUNTAIN ESPAÑA, S.A.U	50,00	47,00
a) Organització i gestió de la prestació del servei		
L'empresa ha d'aportar una descripció completa del seu sistema informàtic i disposició del servei. Es valorarà la descripció global i, concretament, considerant els següents aspectes:	15,00	12,00
- Sistema per a garantir en cada moviment que el document o material estigui perfectament controlat i localitzat	3,00	3,00
IronMountain disposa d'una eina tecnològica (SafeKeeper) i d'una metodologia de treball que garanteix el control de cada moviment documental i la localització constant dels documents, assegurant la traçabilitat de les gestions realitzades (pàgina 8 i 9 del document PPT).		
- Sistema de traçabilitat de la documentació i materials afectats	3,00	3,00
A més de l'eina SafeKeeper, les diferents metodologies de treball i els vehicles de transport descrits en el plec garanteixen la traçabilitat de la documentació clínica i els materials d'Anatomia Patològica tractats en tot moment.		
- Documentació, gestió i impressió d'inventaris	3,00	3,00
IronMountain descriu el procediment per a l'ingrés de la documentació en custòdia, el qual es realitza amb el suport d'una eina informàtica ((IM Connect), a través de la qual, d'una banda, IronMountain incorpora l'inventari de tota la documentació en custòdia i, d'altra banda, el client pot consultar i realitzar peticions de la documentació i els materials de manera fàcil i àgil, garantint alhora la traçabilitat de la documentació en temps real (pàgina 19 a 21 del document PPT).		
- Sistema informàtic de gestió i control de la facturació	3,00	0,00
IronMountain no descriu el sistema informàtic de gestió i control de la facturació.		
- Gestió de les peticions d'incorporació de documentació i gestió de les destruccions sol·licitades	3,00	3,00
IronMountain descriu el procediment de gestió de les peticions d'incorporació de documentació (pàgina 15 i 16 del document PPT) i de gestió de les destruccions sol·licitades (pàgina 18 i 19 del document PPT).		
b) Recursos destinats a la prestació del servei		
Recursos destinats a la prestació del servei. Es valorarà la major o menor descripció, la capacitat tècnica i de resposta de l'organització de l'equip de treball, i el dimensionament i la qualitat dels mitjans tècnics i tecnològics destinats al servei, atorgant-se una puntuació global subjectiva després de l'anàlisi de la documentació sobre els recursos per a la prestació del servei que componen l'oferta.	10,00	10,00
IronMountain destina els recursos humans i tecnològics necessaris per a realitzar el servei d'objecte; el personal assignat a aquest projecte disposa d'experiència en el sector (pàgina 3 a 8 del document PPT). A més, disposen dels recursos materials i transport adequats a les necessitats d'aquest servei.		
c) Mesures de seguretat a les instal·lacions		
L'empresa ha de portar una descripció que permeti valorar els següents aspectes tècnics i funcionals, i, com a mínim, han de ser les exigides al plec de prescripcions tècniques:	12,00	12,00
- Control d'accessos (controls anti-intrusió, sistema de vigilància -CCTV, si existeix-, prevenció antirobatori)	3,00	3,00
IronMountain disposa d'un sistema de control d'accés i sistema de vigilància CCTV (pàgina 25 del document PPT).		
- Instal·lació detecció i extinció d'incendis	3,00	3,00
IronMountain disposa de sistemes de detecció i protecció contra incendis (pàgina 26 a 31 del document PPT).		
- Sistema de control ambiental de temperatura i humitat	3,00	3,00
IronMountain manté unes condicions climàtiques adequades per a la conservació dels dipòsits documentals (pàgina 31 del document PPT).		
- Protocols de prevenció contra agents biològics i neteja general	3,00	3,00
IronMountain disposa de sistemes de protecció contra agents biològics i realitza una neteja periòdica de les instal·lacions (pàgina 31 del document PPT).		
d) Característiques dels serveis de consulta i destrucció.		
L'empresa ha d'aportar una descripció que permeti valorar l'organització del servei de logística ofert des del punt de vista metodològic.	9,00	9,00
- Descripció del servei de consultes de la documentació clínica	3,00	3,00
IronMountain descriu les diferents fases del servei de consultes de la documentació clínica (pàgina 34 a 37 del document PPT). Disposava d'un sistema informàtic de gestió com a eina per assegurar la confidencialitat, la traçabilitat i el fàcil accés electrònic a la informació (IM Connect).		
- Descripció del servei de transport, lliurament i retorn del material d'Anatomia Patològica	3,00	3,00
IronMountain descriu les diferents fases del servei de transport, lliurament i retorn del material d'Anatomia Patològica (pàgina 37 a 39 del document PPT).		
- Descripció del servei de destrucció de la documentació clínica	3,00	3,00
IronMountain descriu les diferents fases del servei de destrucció de la documentació clínica (pàgina 18 i 19 del document PPT).		
e) Control de la confidencialitat		
- L'empresa ha d'aportar una descripció que permeti valorar el desenvolupament i certificació del circuit de confidencialitat a seguir durant tot el procés del servei	4,00	4,00
Al llarg del plec, IronMountain descriu les diferents metodologies de treball, les instal·lacions i els recursos (materials i tecnològics), els quals estan destinats a garantir la confidencialitat de les dades en el tractament de la documentació i els materials.	4,00	4,00



PUNTUACIÓ OBTINGUDA DELS CRITERIS SUBJECTIUS

	Valoració Màx.	CUSTODIA DOCUMENTAL, S.A.		IRON MOUNTAIN ESPAÑA, S.A.U	
		Valor Tèc.	Punts (Pop)	Valor Tèc.	Punts (Pop)
a) Organització i gestió de la prestació del servei	15,00	15,00	15,00	12,00	12,00
b) Recursos destinats a la prestació del servei	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
c) Mesures de seguretat a les instal·lacions	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00
d) Característiques dels serveis de consulta i destrucció.	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
e) Control de la confidencialitat	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
Puntuació CRITERIS SUBJECTIUS:	50,00	50,00	50,00	47,00	47,00

Nota: Només podran passar a la fase de valoració de criteris objectius aquells licitadors que hagin obtingut una puntuació final ("P") igual o superior al 50% de la puntuació màxima prevista per la totalitat dels criteris subjectius

Qui subscriu el present informe no es troba incurs en cap situació que es pugui qualificar de conflicte d'interès.

Marc Parera Hernández

Cap de servei de Documentació Clínica i Arxiu

Hospital de Mataró

CONSORCI SANITARI DEL MARESME