



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI REGULAR DE RECOLLIDA,
TRANSPORT I DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL DE DOCUMENTACIÓ
DE LA CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA SELVA**

Exp. CSMS 23/24-S

(IMP-SC-006)

ÍNDEX

1. Objecte i abast del servei.....	3
2. Condicions i característiques del servei.....	4
2.1 Subministrament de contenidors.....	4
2.2 Recollida de documentació.....	4
2.3 Transport i destrucció de la documentació	6
3. Secret professional, confidencialitat i protecció de dades.....	9
4. Control de qualitat	9
5. Altres obligacions del contractista.....	10
6. Reserva Social	12
7.Oferta econòmica	12

1. OBJECTE I ABAST DEL SERVEI

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques a partir de les quals les empreses poden formular les seves propostes per a la prestació del servei regular de recollida i destrucció de documentació confidencial que no sigui obligatori el seu manteniment ni la conservació per motius legals, i que es desenvoluparà tenint en compte la normativa legalment aplicable, a les diferents dependències de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva. Les empreses ofertants hauran de ser Centres Especials de Treball o d'Inserció laboral. No procedirà la destrucció de dades quan la llei exigeixi la seva conservació.

El servei objecte del contracte consta de les següents obligacions:

- Subministrament de contenidors de destrucció confidencial de documentació.
- Servei de recollida dels contenidors.
- Servei de transport.
- Servei de destrucció.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir els serveis descrits en el present document, garantint la seguretat, la confidencialitat i el compliment de la legislació sobre protecció de dades personals durant tot el procés.

Els centres que estan subjectes a aquest servei són:

- Hospital Sant Jaume de Calella.
- Sociosanitari de Calella
- CAP de Calella
- CAP de Palafolls
- Rehabilitació Can Xaubet – Pineda de Mar
- CAP Malgrat
- Magatzem de Blanes
- Hospital Comarcal de Blanes
- Sociosanitari de Blanes
- CAP Rieral de Lloret de mar
- CAP Lloret de mar
- Sociosanitari de Lloret de mar
- Centre de Rehabilitació Fenals de Lloret de mar
- CAP Tossa de mar
- Rehabilitació Tordera
- Hospital de dia d'atenció intermèdia i Rehabilitació de Pineda de Mar

2. CONDICIONS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. Subministrament de contenidors en règim de lloguer per destrucció confidencial de documentació

L'empresa adjudicatària proporcionarà tots els elements contenidors necessaris on es pugui dipositar la documentació fins el moment de la recollida. Aquests contenidors hauran d'estar tancats amb clau i ser d'un material resistent (fusta, alumini, polietilè...), no s'admetran contenidors de materials fàcilment deformables o perforables com cartró o similars.

Els contenidors podran ser del material que es cregui oportú excepte els assignats a informàtica que hauran de ser metàl·lics.

Els contenidors que s'instal·laran hauran de ser nous o semi nous, tenir un bon estat de conservació i disposar de rodes. En cas que estiguin serigrafiats amb el logo de l'empresa, aquest haurà de ser discret, amb una mida màxima de 300 cm².

Tindran una capacitat mínima de 130 litres. (són de 195L)

El seu disseny impedirà recuperar documents de l'interior, i hauran de disposar de precinte de seguretat per comprovar que no han estat manipulats amb anterioritat a la recollida.

L'empresa licitadora haurà de presentar la fitxa tècnica del contenidor proposat, que inclogui característiques, mides així com una fotografia en color.

Cada contenidor anirà identificat amb un codi que garanteixi la seva traçabilitat.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del manteniment i la substitució, en cas de que sigui necessari, dels contenidors de seguretat instal·lats a les dependències de la Corporació de Salut del Maresme i la Selva durant la vigència del contracte.

2.2. Recollida de la documentació

La recollida s'efectuarà de manera periòdica i programada en les dependències de les entitats que es relacionen a continuació.

Hospital Calella	servei/departament	quantitat	tipus	periodicitat (cada 15 o 30 dies)	lloc
planta 0					
	admissions	2	contenedor	15	
	laboratori	4	contenedor	15	
	farmàcia	1	contenedor	15	
	despatx anatomia	1	contenedor	30	
	ccee	2	contenedor	15	
	informació	1	contenedor	15	
	llarga estada	1	contenedor	30	
	ccee(isabel)	1	contenedor	15	
planta -1					
	ccee(isabel)	2	contenedor	15	
	cuina	1	contenedor (Saca)	30	
	rrhh	1	contenedor	30	
	comptabilitat	1	contenedor	30	
	facturació	1	contenedor	30	
	desenvolupament	1	contenedor	30	
	direcció	1	contenedor	30	
	informàtica	1	Contenedor alumini per	30	
	radiologia	1	Contenedor alumini		
planta 1					
	medicina interna	1	contenedor	30	despatxos mèdics
	medicina interna	1	contenedor	30	control infermeria
	radiologia	1	contenedor	30	
	urgències	5	contenedor	15	
planta 2					
	medicina interna	1	contenedor	30	despatx admissions
	medicina interna	1	contenedor	30	despatxos mèdics
	medicina interna	1	contenedor	30	control infermeria
	passadís brut quiròfan	1	contenedor	30	passadís
	sala parts, quiròfan	1	contenedor	30	passadís
planta 3 (B)					
	convalescència	1	contenedor	30	despatx mèdics
planta 3 (C)					
	traumatologia	1	contenedor	30	control infermeria
planta 4 (B)					
	arxius	1	contenedor	30	
	prevenció riscos laborals	1	contenedor	30	
planta 4 (C)					
	cirurgia	1	contenedor	30	control infermeria
planta 5					
	gine-pediatría	1	contenedor	30	control infermeria
planta -2					
	rehabilitació calella	1	contenedor	30	



Hospital Blanes	servei/departament	quantitat	tipus	periodicitat (cada 15 o 30 dies)	lloc
planta -1					
	urgències	2	contenedor	15	crítics
	urgències	1	contenedor	15	informació
	radiologia	2	contenedor	30	
	laboratori	1	contenedor	15	
	cuina	1	contenedor (Saca)	30	
planta 0					
	ccee	3	contenedor	15	
planta 1					
	direcció-rrhh	1	contenedor	30	
	compres-quiròfans	1	contenedor	30	
planta 2					
	UMEP i UCSI	1	contenedor	30	control infermeria
planta 3					
	traumatologia	1	contenedor	30	control infermeria
planta 4					
	cirurgia	1	contenedor	30	control infermeria
	arxius	1	contenedor	15	
planta 5					
	farmàcia	1	contenedor	30	
	Total H.Blanes				
cap tossa		2	contenedor	30	
cap calella		2	contenedor	30	
cap malgrat		2	contenedor	30	
cap palafolls		1	contenedor	30	
cap lloret centre		2	contenedor	30	
cap lloret rieral		2	contenedor	30	
socioblanes					
	recepció	1	contenedor	30	
	cuina	1	contenedor (Saca)	30	
sociolloret					
	recepció	1	contenedor	30	
	cuina	1	contenedor (Saca)	30	
rehabilitació can xaubet		1	contenedor	30	
rehabilitació Fenals		1	contenedor	30	
rehabilitació tordera		1	contenedor	30	
magatzem central		1	contenedor	30	
hospital de dia d'atenció intermèdia i Rehabilitació		1	contenedor	30	ampliació
total tots els centres		80			

Aquesta periodicitat s'establirà inicialment ajustada a la necessitat de cada servei.

La recollida la realitzarà el personal de l'empresa adjudicatària directament en el punt d'ubicació dels contenidors. S'informarà prèviament del dia de la recollida i de la identificació dels operaris que la portaran a terme. El personal anirà acreditat amb targeta identificativa col·locada en lloc visible i es compromet a mantenir reserva professional i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades, en relació a les informacions a què pugui tenir accés per raó de la prestació del servei.

En el procés de recollida, transport, i emmagatzematge de la documentació previ a la destrucció, l'empresa adjudicatària ha d'assegurar en tot moment la confidencialitat de la documentació. Els vehicles que efectuin la recollida hauran de ser tancats, en cap cas no poden ser amb remolcs oberts. En les operacions de càrrega i descàrrega de documents que s'efectuïn en la via pública el vehicle ha d'estar sempre sota vigilància i quan no s'estiguin fent aquestes operacions ha d'estar tancat amb clau.

Una vegada feta la recollida, l'empresa adjudicatària facilitarà un albarà digitalitzat del servei realitzat, especificant el nombre de quilos per contenidor i la seva ubicació.

Es podran realitzar avís d'incidències en casos com que s'hagi llençat al contenidor algun document que s'hagi de recuperar o es produeixi un gran volum de documentació a eliminar per una actuació puntual i s'ha de recollir abans de les dates programades.

2.3. Transport i destrucció de la documentació a les seves instal·lacions

El transport de la documentació confidencial es realitzarà en vehicles amb les degudes normes de seguretat, en compliment de la normativa vigent, a l'espai prèviament identificat on es realitzi la destrucció. En cap cas es realitzarà la destrucció de la documentació In Situ.

S'haurà de facilitar còpia dels certificats ecològics de cada vehicle facilitats per Transit

En l'oferta tècnica s'ha d'especificar la ubicació de la planta de destrucció i aquesta haurà de complir amb la normativa vigent en aquesta matèria. També pel que fa referència a la custòdia de la documentació abans de la seva destrucció. Igualment, s'ha d'indicar la ruta dels camions de transport des de CSMS fins a la planta de destrucció.

S'hauran de lliurar les certificacions de totes les instal·lacions amb sistema de lliure emissions, consum responsable i o altres que es poguessin tenir instal·lades en el moment de presentar l'oferta.

La CSMS podrà realitzar una visita a les plantes de destrucció de les empreses licitadores durant l'estudi de les ofertes presentades. En cas que decideixin realitzar aquesta visita, el licitador haurà d'estar en disposició de rebre-la des del dia de la

presentació d'ofertes. En tot cas, la visita es coordinarà entre la unitat de Serveis i Recursos i la persona de contacte de l'empresa licitadora.

El sistema de destrucció segura es farà, seguint en tot moment les disposicions de la Normativa DIN 66399 per a Documentació Sensible, mitjançant un procediment mecanitzat de trituració. Haurà d'efectuar-se de manera que sigui impossible la restitució de la documentació i l'accés a la informació i les dades de caràcter personal que s'hi continguin.

La documentació que es dipositi als contenidors podrà incloure petits elements metàl·lics com clips o grapes, gomes, espirals de plàstics, portades de plàstic, etc.

Les partícules resultants de la destrucció de documentació hauran de tenir una mida amb nivell de protecció classe 3 i nivell de seguretat 7 segons la Norma DIN 66399 i de 6 segons la Norma UNE-EN 15713.

L'adjudicatari haurà de destruir la documentació en un termini màxim de 72h, des del moment de la recollida.

L'adjudicatari ha de presentar una proposta detallada del destí final del paper destruït i haurà d'emetre un certificat de destrucció de la documentació, indicant lloc de realització, procediment empleat, nivell de seguretat de la partícula, data en que s'ha portat a terme i kilograms de documentació destruïda. El certificat serà lliurat a la CSMS en un màxim de 72 hores des de la data de destrucció.

Mensualment, l'empresa adjudicatària elaborarà un breu informe on es resumiran totes les actuacions, incidències, verificacions, etc. que s'han dut a terme durant aquest període. En l'oferta tècnica es presentarà un model per aquest tipus d'informe.

Es presentarà el manual de bones practiques en referència a la Gestió Ambiental.

3. SECRET PROFESSIONAL, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària estarà obligada a guardar el secret professional respecte a la informació i documentació proporcionada per la CSMS per a la realització de l'objecte del contracte, i serà responsable del compliment de les obligacions de confidencialitat del personal al seu servei.

Queda expressament prohibida la reproducció, distribució, comunicació, transformació, posada a disposició, o qualsevol tipus de manipulació de la informació confidencial de la CSMS a cap tercer. Aquesta obligació subsistirà tant durant com després de la terminació de les activitats objectes del contracte.

L'empresa adjudicatària únicament permetrà l'accés a la informació confidencial a aquelles persones que tinguin la necessitat d'accedir-hi per al desenvolupament de les

activitats i serveis contractats. L'empresa adjudicatària s'obliga a no utilitzar la informació confidencial de la CSMS a la qual pugui tenir accés.

L'adjudicatari ha de garantir la total destrucció dels arxius i documents que continguin dades personals o confidencials i s'ha de dotar dels mitjans tècnics i legals per complir amb la Normativa sectorial, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia dels drets digitals i el nou Reglament de Protecció de Dades (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, de 27 d'abril de 2016.

4. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI

- L'empresa adjudicatària disposarà de mesures de control de qualitat i la traçabilitat.
- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar totes les operacions de recollida i destrucció amb els seus propis mitjans i garantint la traçabilitat. No serà possible la subcontractació del servei. Els locals, materials i personal seran propietat exclusiva de l'entitat licitadora.
- El personal de l'empresa adjudicatària anirà vestit a càrrec de la pròpia empresa, amb roba de feina amb identificació i nom de l'empresa ben visible. L'aspecte general de l'operari i de la seva roba serà pulcre i mostrarà un tracte respectuós amb el personal i usuaris de la CSMS.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir al personal que desenvolupi el servei els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995 de 8 de novembre i normativa de Uniformitat i identificació desenvolupament).

L'empresa adjudicatària comptarà amb tècnics responsables de prevenció de Riscos Laborals que proporcionaran les pautes necessàries per al compliment de la normativa vigent en aquesta matèria, sent així mateix responsabilitat de la mateixa la instauració de polítiques de prevenció contractada.

L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en els temes de Seguretat i Salut facultarà a la CSMS a la paralització dels treballs en els quals s'aprecii un risc greu, sense dret a reclamació per part de l'empresa adjudicatària pel temps perdut. En cas de reiteració, o incompliment de les correccions sol·licitades per la CSMS es podran retenir els pagaments en curs i fins i tot resoldre el contracte.

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte i per tant es dotarà de l'equip tècnic de persones amb la formació i la titulació adequada, que quedarà descrit en la seva proposta tècnica.
- Es valorarà positivament que els vehicles subjectes a aquest contracte tinguin l'etiqueta ecològica B o ho superin.

5. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- Els licitadors i l'empresa adjudicatària (durant la vigència contractual) hauran d'estar registrats com a empresa dedicada al transport i tractament de residus en l'Agència Catalana de Residus.
- Els licitadors i l'empresa adjudicatària (durant la vigència contractual) ha de disposar de les següents certificacions:
 - ISO 9001:2008/2015 sistemes de Gestió per la qualitat total.
 - ISO 14001 o equivalent per la Destrucció confidencial.
 - Certificat UNE-EN 15713 Codi de bones pràctiques en la destrucció segura de material confidencial.
- L'empresa adjudicatària donarà detall dels treballs a la CSMS, que podran donar les instruccions i orientacions que estimin convenientes per a la correcta realització de l'objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis.
- No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb la CSMS, ja que aquell depèn única i exclusivament de l'adjudicatari en la seva qualitat d'empresari, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que en un futur es pugui promulgar.

L'empresa adjudicatària serà responsable de tots els danys i perjudicis que es puguin derivar i/o ocasionar en el desenvolupament de la seva activitat i serveis prestats a tercers i als centres als quals s'ha de realitzar la prestació objecte d'aquesta contractació tant a les entitats contractants. L'empresa adjudicatària ha de garantir la responsabilitat civil derivada de la seva activitat professional mitjançant:

- Pòlissa de Responsabilitat Civil General, per un límit d'indemnització de com a mínim 300.000,00€ per sinistre i any, per danys materials, lesions personals i les conseqüències ocasionades a CSMS, i a tercers, per fets esdevinguts en relació amb l'activitat objecte de la licitació

- Els danys ocasionats com a conseqüència de negligència per part dels treballadors, seran indemnitzats per l'empresa adjudicatària. També serà responsable de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que ha estat realitzat pel seu personal.
- En el cas que als centres se'ls imposés alguna sanció o se'ls hi derivés algun tipus de responsabilitat per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa



contractada, la CSMS repercutiran i deduiran aquestes quantitats de les factures que hagi d'abonar a l'empresa.

- L'adjudicatari es constituirà com a encarregat de tractament, assumint els compromisos legalment establerts.

6. RESERVA SOCIAL

D'acord amb la Disposició ADD. 4ª de la LCSP es farà el contracte amb Reserva Social, on només es poden presentar Centres Especials de Treball o Empreses d'Inserció. Únicament seran admesos els licitadors que acreditin aquesta condició, de manera que no podrà presentar oferta a la licitació cap entitat o empresa que no compleixi el requisit de ser un Centre Especial de Treball degudament registrat. Caldrà aportar aquesta inscripció o prova que es tracta d'un centre especial de treball.

7. ESTRUCTURA DE LES OFERTES

.- SOBRE A: Documentació administrativa sol·licitada al Plec de Clàusules Administratives del contracte.

.- SOBRE B: Documentació corresponent als requisits tècnics mínims a complir pels serveis a prestar d'acord amb el Plec de Prescripcions Tècniques del contracte, i als criteris de valoració sotmesos a judici de valor definits al quadre de característiques específiques del contracte.

Documentació Tècnica amb dades informatives sol·licitats al Plec Tècnic.

L'oferta tècnica amb els criteris de valoració subjectiva s'haurà de presentar **d'acord amb el document Annex oferta tècnica i criteris de valoració subjectiva, adjunt als presents plecs de clàusules del contracte.**

No serà avaluada la fase de criteris objectius dels licitadors que no obtinguin una puntuació mínima de 14 punts sobre el màxim de 39 punts totals dels criteris susceptibles de judici de valor, un cop aplicada la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

.- SOBRE C: Documentació corresponent als criteris de valoració automàtica definits al quadre de característiques específiques del contracte.

L'oferta econòmica i criteris de valoració automàtica s'haurà de presentar **d'acord amb el document Annex Oferta Econòmica i Criteris Automàtics adjunt als presents plecs de clàusules del contracte.**

Preus unitaris

L'oferta inclourà també el preu unitari de tots aquells contenidors que es descriuen al model d'oferta econòmica.

Els preus unitaris s'aplicaran per la determinació del preu global mensual i en el seu cas, per una freqüència quinzenal.

L'oferta econòmica es deurà presentar pel total anual sense IVA.

L'oferta econòmica total anual sense IVA, es calcularà en base a multiplicar la tarifa proposada per cada tipus, pel nombre de contenidors de cada tipus, i afegint la suma total dels resultats, segons el model d'oferta econòmica que s'adjunta al present plec.