



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EXTRACCIÓ, TRASLLAT, CUSTÒDIA, DIGITALITZACIÓ I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE VARIS DEPARTAMENTS DE LA CORPORACIÓ LA CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA SELVA

EXPEDIENT CSMS 2/26-D

(IMP-SC-006)



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EXTRACCIÓ, TRASLLAT, CUSTÒDIA, DIGITALITZACIÓ I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTACIÓ DE VARIS DEPARTAMENTS DE LA CORPORACIÓ LA CORPORACIÓ DE SALUT DEL MARESME I LA SELVA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objecte del contracte correspon a la contractació del servei d'extracció, trasllat, custòdia, digitalització i destrucció de documentació de varis departaments de la Corporació la Corporació de Salut del Maresme i la Selva (en endavant la CSMS).

Concretament, les tasques a realitzar seran:

- Extracció, trasllat, custòdia, digitalització i destrucció de documentació de la Unitat de Contractació Pública i dels departaments de Comptabilitat i de Facturació de la CSMS.
- Extracció, trasllat, i custòdia de documentació clínica.
- Extracció, trasllat, i custòdia de documentació de RRHH.
- Extracció, trasllat, i custòdia de mostres d'anatomia patològica.

2. ABAST DEL CONTRACTE:

El dimensionament de documentació i arxivadors sobre els quals es realitzaran les diferents tasques son els que es descriuen a continuació, tot i que es fa constar que son valors aproximats que variaran en més o en menys en funció de que es vagin executant els treballs:

- **Extracció, digitalització, i destrucció expedients de la Unitat de Contractació Pública:**

Quantitat i tipus arxivador	Mitjana documents/unitat	Indexacions per arxivador
287 AZ's (6 cms amplada)	300 documents	4 aprox
85 Definitiu (10 cms amplada)	500 documents	

- **Extracció, digitalització, i destrucció expedients de Comptabilitat i Facturació:**

Quantitat i tipus arxivador	Mitjana documents/unitat	Indexacions per arxivador
15 arxivadors (8 cm amplada)	500 documents	100 aprox
35 definitius (10 cm amplada)	750 documents	150 aprox

- **Extracció, digitalització i custòdia de documentació de Comptabilitat**

Quantitat i tipus arxivador	Mitjana documents/unitat	Indexacions per arxivador
145 arxivadors (8 cm amplada)	500 documents	100 aprox

- **Destrucció Arxivadors varis:**

250 arxivadors 10 cms amplada



En aquests 3 casos aquesta documentació està ubicada a l'Hospital Sant Jaume de Calella, carrer Sant Jaume 209-217 de Calella, excepte 84 expedients ubicats en instal·lacions d'un proveïdor a Bizkaia.

- **Custòdia de Documentació Clínica:**

QUANTITAT	DENOMINACIÓ	SUPPORT
2187	Arxivadors definitius consentiments informats	Definitius
309	caixes format A5 documentació clínica diversa	A5

Aquesta documentació està ubicada als magatzems d'un proveïdor extern a Bizkaia.

- **Custòdia documentació Comptabilitat:**

QUANTITAT	DENOMINACIÓ	SUPPORT
145	Arxivadors comptabilitat	AZ's

- **Custòdia documentació RRHH**

Sèrie	Tipus contenidor
RRHH	201 caixes A5

Aquesta documentació està ubicada als magatzems d'un proveïdor extern a Bizkaia.

- **Custòdia i gestió de mostres d'Anatomia Patològica**

2.160 caixes	36x21x5 cms
--------------	-------------

- **Recollides anuals de documentació i/o mostres d'anatomia patològica**

Documentació clínica i recursos humans	160 Arxivadors definitius any (10 cms amplada)
Mostres anatomia patològica	100 caixes any

3. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR I REQUERIMENTS TÈCNICS I ESPECÍFICS

3.1. Trasllat:

- Trasllat de la documentació ubicada a l'Hospital Sant Jaume de Calella fins a les instal·lacions de l'adjudicatari.
- En de que fruit de la licitació, hi hagi un canvi d'adjudicatari en la custòdia de documentació i mostres, trasllat d'aquesta documentació i mostres fins a les instal·lacions del nou adjudicatari. En aquest sentit el nou adjudicatari haurà d'abonar la despesa en concepte de posada a disposició de 5 € / caixa que equival a 4.757,00 €.



3.2. Digitalització documentació contractació i factures:

- Manipulat de la documentació a digitalitzar desgrapat, desplegat, etc.
- Digitalització amb els DPI necessaris per a la bona qualitat de la digitalització, havent d'assegurar-se el control de qualitat adient de les imatges capturades durant el procés. Signatura de la imatge electrònica.
- Indexació Informàtica:
 - En el cas de documentació de les licitacions de la Unitat de Contractació Pública, es generarà pdf per cada sobre o per cada "subdivisió que el licitador trobi facilitadora per a la seva localització per part dels usuaris de la CSMS.
 - En el cas de la documentació de comptabilitat i facturació, es generarà un pdf per cada factura (agrupant el corresponent albarà, o documentació relativa a la mateixa factura).
- Eliminació completa amb trituració de tots els documents originals, inclòs suports de tipus CD/DVD, posats a disposició de l'adjudicatari per part de la CSMS.

3.3. Custòdia documentació clínica i de Recursos Humans:

Lliurament, en cas de petició, de documentació clínica i/o de RRHH (aproximadament 5 expedients anuals).

Recollida de nova documentació a petició dels interlocutors de la CSMS (aproximadament 5 arxivadors definitius a l'any).

3.4. Custòdia Mostres Anatomia Patològica:

Lliurament de peticions i recollida anual de 100 caixes. Lliurament anual d'aproximadament 25 peticions = 100 unitats.

4. TERMINIS

El termini per a la realització de les tasques d'extracció, digitalització i destrucció de documentació serà de 2 mesos a comptar des del dia següent a la data de formalització del contracte.

El termini del servei de trasllat i custòdia, i de peticions de documentació i mostres, serà de 4 anys a comptar des del dia següent a la data de formalització. En cas de canvi de proveïdor la data d'inici dels 4 anys dependrà de la data de posada a disposició de la documentació i mostres. Aquesta posada a disposició s'haurà de formalitzar en el termini màxim de 15 dies naturals des de la data de signatura del contracte.

El temps màxim de resposta per a les peticions de documentació o mostres en custòdia, serà de 2 dies, a comptar des del següent a la data de sol·licitud de la CSMS via correu electrònic.

5. DESGLOSSAMENT DEL PRESSUPOST DEL CONTRACTE

A continuació es detallen els imports unitaris per document o arxivador, i preus subtotals per tasca a realitzar. Aquests volums de documentació i arxivadors son aproximats de tal forma que la CSMS no resta obligada a abonar tot l'import del contracte si no tan sols les tasques que durant l'execució del



contracte es realitzin realment.

5.1. Digitalització + Destrucció

Unitat de Contractació Pública

Extracció, trasllat, digitalització i destrucció de 287 AZ de documentació = 300 documents/arxivador	6.888 € + IVA (24 € + IVA / az) (0,08 €+IVA/doc)
Extracció, trasllat, digitalització i destrucció de 85 definitius de documentació = 500 documents/arxivador	3.400 € + IVA (40 € + IVA / definitiu) (0,08 €+IVA/doc)

Departament de Comptabilitat i Facturació

Extracció, trasllat, digitalització i destrucció de 15 AZ de documentació = 100 indexacions/AZ = 500 documents/AZ	630 €+ IVA (42 € + IVA /AZ) (0,084 € +IVA/doc)
Extracció, trasllat, digitalització per a posterior custòdia de 145 AZ de documentació = 100 indexacions/AZ = 500 documents/AZ	5.510 € + IVA (38 € + IVA /AZ) (0,076 € + IVA /doc)
Extracció, trasllat, digitalització i destrucció de 35 definitius de documentació = 150 indexacions = 750 documents	2.205 € + IVA (63€ + IVA / definitiu) (0,084 €+ IVA/doc)

TOTAL DIGITALITZACIÓ	18.633 € + IVA
-----------------------------	-----------------------

5.2. Destrucció

250 arxivadors

TOTAL DESTRUCCIÓ	1.125 € + IVA (4,5 €/ arxivador)
-------------------------	---

5.3. Custòdia Documental

QUANTITAT	DENOMINACIÓ	SUPPORT	PREU UNITARI MES	PREU TOTAL ANY
2327	Arxivadors definitius consentiments informats	AZ	0,15	4.188,60
145	Arxivadors facturació	AZ	0,15	261,00
309	caixes documentació diversa	A5	0,55	2.039,40

TOTAL CUSTÒDIA DOCUMENTAL	6.489 € + IVA
----------------------------------	----------------------



5.4. Anatomia Patològica

2.160 caixes.

TOTAL CUSTÒDIA ANUAL 2026	2.851,20 € / any + IVA (0,11 €/mes/caixa)
----------------------------------	--

5.5. Peticions i noves incorporacions anuals

4.5.1. Incorporacions i peticions d'Anatomia patològica

Incorporació anual (màxim 100 calaixos)	1	350 €	350 €
Sol.licitud (tramitació i registre)	25	1,75 €	43,75 €
Transport (lliurament o devolució)	25	33 €	825 €
Lliurament unitari	100	0,25 €	25 €
Devolució unitària	100	0,25 €	25 €

5.5.2. Incorporacions i peticions RRHH

Incorporació anual (màxim 5 caixes)	1	50 €	50 €
Sol.licitud (tramitació i registre)	5	1,75 €	8,75 €
Transport (lliurament o devolució)	5	33 €	165 €
Lliurament unitari	5	8 €	40 €
Devolució unitària	5	8 €	40 €

5.5.3. Incorporacions Documentació Clínica

Incorporació anual	150 caixes	3,50 € + IVA	525 €
--------------------	------------	--------------	-------

TOTAL INCORPORACIONS I PETICIONS ANUAL	2.097,50 € / any + IVA
---	-------------------------------



IMPORT TOTAL ESTIMAT DEL CONTRACTE

Extracció, digitalització, i destrucció	19.758,00 € + IVA
Custòdia i gestió peticions (4 anys)	45.750,80 € + IVA
TOTAL	65.508,80 € + IVA

El preu del contracte inclou totes les despeses del servei, incloses les de transport de documentació i mostres, salaris, assegurances, i les corresponents als costos de trasllat de possibles reunions que es puguin produir com a conseqüència del seguiment del servei, el que s'indica a títol enunciatiu no limitatiu.

6. OBLIGACIONS DE LA CONTRACTISTA

A banda de les estipulades al Plec de Clàusules Administratives del contracte, les parts tindran les obligacions específiques següents:

- Realitzar les tasques incloses en el present servei de tal forma que entorpeixin el mínim possible el normal funcionament dels departaments i Serveis afectats, especialment en les tasques d'extracció de documentació.
- Adscriure al servei el personal necessari per a donar cobertura correcta al mateix en els terminis i amb la qualitat fixats en el contracte.
- Designar un/a coordinador/a del servei, interlocutor necessari amb la CSMS per a dur a terme una organització correcta dels treballs.
- Disposar de pòlissa de responsabilitat civil en la quantitat de cobertura mínima indicada al quadre de característiques específiques del contracte, per tal de respondre de les responsabilitats derivades de l'execució del servei sempre i quan siguin causades pel personal a càrrec de l'adjudicatari;
- Prestar quanta col·laboració i assessorament li pugui sol·licitar raonablement la CSMS en relació amb l'objecte d'aquest contracte;

7. CONTRACTE RESERVAT

En virtut de l'establert a la Disposició Addicional Quarta de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, aquest contracte té la consideració de Reservat.

Les empreses participants hauran d'acreditar la condició de Centre Especial de Treball o Empresa d'Inserció, incloent la documentació corresponent en el sobre A de les ofertes.

En qualsevol cas, els requisits per a poder participar seran els especificats al punt 1. de la Disposició Addicional indicada, incloses les excepcions que s'hi estableixen.

8. INDICADORS

Serán indicadors del correcte compliment del present contracte i les conseqüències de l'incompliment, els següents:



INDICADOR	Compliment	Límit per a l'incompliment	Conseqüència de l'incompliment
1. Termini digitalització i destrucció	2 mesos des de la formalització del contracte	Sobrepasar el termini d'execució	Remissió al règim de penalitzacions establert
2. Resposta a peticions de documentació o mostres	2 dies / hores	Més de 4 incidències l'any.	Remissió al règim de penalitzacions establert

9. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:

SOBRE A.- Documentació administrativa. Incloure acreditació indicada a la clàusula 7a del present plec.

SOBRE B.- La documentació corresponent a l'oferta tècnica haurà d'incorporar, necessàriament, la inclusió d'una memòria descriptiva de totes les característiques tècniques del software que es pretén contractar i les seves funcionalitats i que incorpori els aspectes d'execució que es deriven del contingut del present PPT.

SOBRE C.- Model d'oferta econòmica.

Tots els documents d'oferta hauran de presentar-se signats digitalment pel representant legal de l'empresa.

Carme Padullés García
Directora Econòmica i de Finances
Corporació de Salut del Maresme i la Selva

Calella, a la data de la signatura digital