

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE CODIFICACIÓN DE INFORMES DE ALTA MÉDICA HOSPITALARIA E INFORMES DE INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS AMBULANTES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES, C.E.P. CORONEL DE PALMA Y CENTROS DE SALUD MENTAL ADSCRITOS

A/SER-012875/2017

ÍNDICE

1	OBJETO	1
2	CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO	2
3	CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO	3
4	ANÁLISIS DE LA CODIFICACIÓN	5
5	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.....	6
6	RECURSOS HUMANOS	7
7	PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.	

1.- OBJETO

El presente contrato tendrá por objeto la contratación de la indexación, la selección de los diagnósticos, los procedimientos, las técnicas diagnósticas y terapéuticas, y la codificación con CIE-10-ES de los episodios de altas de hospitalización, de Cirugía Ambulatoria (CA) y de Hospital de Día (HD), que forman parte del Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD). La codificación de los episodios asistenciales es un aspecto fundamental para la gestión clínica, la facturación, la docencia y la investigación para el Hospital Universitario de Móstoles, Centro de Especialidades "Coronel de Palma" y Centros de Salud Mental Adscritos.

El adjudicatario realizará la codificación de los episodios asistenciales durante un periodo de 15 meses con la siguiente estimación prevista:

Tipo de episodio a codificar	Nº estimado de episodios a codificar en 15 meses	Precio unitario
Hospitalización	7.500	2,47
Cirugía ambulatoria	12.200	1,8
Hospital de Día	14.000	1,8

- Hospitalización: 7.500 episodios, de los cuales se estima que 4.250 corresponden a altas de 2017.
- Cirugía Ambulante (CA): 12.200 episodios, de los que se estima que 6.100 son de 2017.
- Hospital de Día (HD) y Procedimientos Ambulatorios de Especial Complejidad: 14.000 episodios, aproximadamente 7.000 corresponden a 201

2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente pliego de prescripciones técnicas, así como el de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato que se suscriba con el adjudicatario.

El servicio incluirá la asistencia técnica y la dotación de recursos humanos necesarios para poder realizar la prestación en condiciones de total seguridad, fiabilidad y continuidad en el tiempo, dada la necesidad de contar en el Sistema de Información Hospitalario de datos fiables y actualizados periódicamente sobre el contenido objeto de este contrato.

El adjudicatario no podrá ceder o subcontratar las prestaciones del presente contrato.

Deberá garantizar el cumplimiento con los plazos establecidos por la Administración Sanitaria en el envío de los ficheros fruto de la actividad codificadora.

El proceso completo de codificación de los episodios de Hospitalización, CA y HD: indexación, asignación de códigos y registro de los mismos en la Historia Clínica Electrónica (HCE) se podrá realizar en remoto, por la vía de acceso establecida por los técnicos del Hospital o en presencia física en el centro, debidamente coordinada con los interlocutores del Hospital.

Para el procesamiento de los datos de cada paciente se accederá a la HCE y a la Intranet del Hospital Universitario de Móstoles.

La codificación tendrá que realizarse por personal cualificado a nivel de licenciados médicos, enfermería o técnicos superiores en documentación sanitaria. Serán expertos en documentación clínica, con formación acreditada en CIE-10-ES y un mínimo de experiencia de 2 años en codificación y un año de experiencia en el uso de la CIE-10-ES.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Hospital una relación con todos los codificadores que vayan a realizar la codificación, acompañada de sus currículums. Así mismo tendrá que avisar a los interlocutores del centro, de cualquier cambio de personal que se produzca y enviará el currículum al Hospital de los nuevos codificadores.

La empresa adjudicataria designará un responsable, que será el interlocutor para todos aquellos aspectos técnicos relacionados con este contrato y tendrá como interlocutor en el Hospital a los facultativos del SADC, para todos aquellos aspectos técnicos relacionados con el objeto de este contrato.

El hospital asignará a los codificadores de la empresa contratada un identificador personal e intransferible y una contraseña que se cambiará regularmente según los protocolos establecidos a tal fin por el Servicio de Informática del centro.

La empresa adjudicataria se compromete a que cada codificador use exclusivamente su identificador y que no será utilizado de forma compartida, asumiendo las responsabilidades y las sanciones consecuentes en caso de incumplimiento de esta norma.

En caso de errores reiterados en la codificación realizada por un trabajador de la empresa adjudicataria, el Hospital podrá exigir a la empresa la sustitución del mismo.

El adjudicatario entregará los episodios codificados en el plazo marcado.

Se llevará a cabo sesiones periódicas entre la empresa adjudicataria y los facultativos del SADC para evaluar la codificación del periodo anterior y establecer criterios de codificación adecuados a las necesidades del Hospital.

Todos los recursos utilizados, tanto humanos, como técnicos, serán por cuenta del adjudicatario.

Será a cargo del adjudicatario el pago de las retribuciones de su personal asignado a la prestación del servicio, sin que de ninguna forma pueda existir ninguna subrogación del Hospital.

La empresa adjudicataria será responsable de la seguridad de su personal, y de terceras personas, y responderá ante los tribunales competentes de los accidentes que pudieran derivarse de las actividades relacionadas con la prestación del servicio en las instalaciones del Hospital.

3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

La codificación se llevará a cabo con la versión de la CIE-10-ES en vigor y teniendo en cuenta la normativa de codificación, manuales e instrucciones, que en cada momento establezca el Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad o la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.

El Hospital aportará periódicamente a la empresa adjudicataria los datos del CMBD necesarios para que pueda llevar a cabo lo establecido en el concurso.

La codificación se realizará a través de la HCE y no exclusivamente con el Informe de Alta. Para ello, se accederá a cuantos documentos sean precisos para conseguir una codificación de calidad y que refleje en todo momento lo sucedido con el paciente en su estancia hospitalaria (informe de alta, informes clínicos de UCI, protocolos quirúrgicos, formularios de preanestesia, informes de anatomía patológica, otros formularios, notas, informes de radiodiagnóstico, informes de microbiología, etc.).

En los casos en los que no haya informe de alta disponible en el momento de la codificación (pendiente de realizar) se comprobará si hay información suficiente para

codificar el alta con nota de ingreso, hoja quirúrgica, curso clínico, etc y realizar una codificación provisional. Si la información fuera de todo punto insuficiente se comunicará a los interlocutores del Hospital.

La empresa adjudicataria realizará revisiones periódicas de los meses anteriores para recuperar las altas con codificación provisional, bien porque no estuviera el informe o porque faltara la anatomía patológica y proceder a su codificación definitiva.

En el caso de existir problemas técnicos y como medidas de contingencia, se entregarán informes impresos de los pacientes a la empresa, que deberá devolverlos al Hospital una vez codificados, para su destrucción. Así mismo, se pueden habilitar puestos de codificación en el centro.

A cada paciente se le realizará la indexación y codificación que mejor refleje la realidad del proceso asistencial, así como la agrupación del GRD APR, buscando los mejores resultados en peso relativo, respetando siempre la realidad asistencial y las normas de codificación. El adjudicatario dispondrá de las herramientas informáticas necesarias de ayuda a la codificación, que faciliten estos requerimientos. Se habilitarán al menos cuatro licencias de dicha herramienta al Hospital para homogeneizar la codificación realizada por los equipos externos e internos del centro de cara a las revisiones y análisis de calidad de la codificación realizada.

Se codificarán con carácter obligatorio:

- Todos los diagnósticos con sus respectivos POA, la indexación de un episodio puede contener un número importante de códigos, se codificarán todos los existentes en cada episodio, con independencia del número limitante del CMBD, incluyendo los diagnósticos secundarios más relevantes en los primeros puestos tras el diagnóstico principal y dejando los otros diagnósticos y situaciones de salud menos importantes para el final.
- Todos los códigos M de morfología de tumores.
- Códigos de causas externas
- Todos los procedimientos quirúrgicos y/o obstétricos.
- Los procedimientos diagnósticos y terapéuticos citados a continuación:
 - Radiología Intervencionista (cateterismos, embolizaciones, punciones, vertebroplastias, prótesis para alivio de obstrucciones causadas por tumores intestinales, gástricos, esofágicos y biliares, etc.).
 - Endoscopias.
 - PET.
 - Resonancia magnética.
 - Arteriografías.
 - Biopsias.
 - Tomografías.
 - Gammagrafías.
 - Quimioterapia.
 - Radioterapia.
 - Hemodiálisis.
 - Ventilación asistida y no asistida.
 - Nutrición enteral y parenteral.
 - Transfusiones.
 - Y aquellos que pueda determinar en cada momento el hospital.

Los códigos se introducirán y grabarán en la Historia Clínica Electrónica. A la hora de grabar los códigos se tendrán en cuenta la normativa vigente en cada momento, especial mención en la normativa actual a la ubicación de los códigos del Hospital de día.

El calendario de entrega de los episodios codificados al Hospital estará en función de lo establecido por el Servicio Madrileño de la Salud (SERMAS).

Las altas de 2017 y los registros de cirugía ambulatoria y de hospital de día de 2017, que se entreguen para codificar a la empresa deben estar realizados antes del 22 de febrero de 2018.

En el resto de los episodios, la empresa adjudicataria deberá tener actualizada la codificación en la HCE de los distintos episodios al menos 5 días hábiles antes del plazo establecido por el SERMAS. El día de la entrega se aceptará por parte del Hospital una codificación provisional en aquellas altas pendientes de Informe de Anatomía Patológica o pendientes de informe de alta, quedando así registrado el tipo de codificación en la HCE. En el siguiente periodo de entrega se actualizará la codificación de todos los episodios marcados como provisionales en la entrega anterior.

De forma puntual será requerida la empresa adjudicataria para la codificación de episodios aislados fuera de los plazos establecidos, cuando así le sean solicitados al SADC por parte del Servicio de Gestión Económica.

La empresa adjudicataria deberá informar al Hospital de las incoherencias entre el tipo de alta, en caso de éxitus, y lo especificado en el texto del Informe de Alta. A tal efecto, se elaborará un procedimiento pactado por ambas partes, de obligado cumplimiento.

4.- ANÁLISIS DE LA CODIFICACIÓN

El Hospital podrá realizar cuantas comprobaciones estime pertinentes para verificar la calidad del trabajo realizado por el adjudicatario en dos ámbitos: cumplimiento de los plazos de entrega de la codificación y calidad de la indexación y la codificación de diagnósticos y procedimientos.

El Hospital realizará controles esporádicos de los episodios codificados, con los medios que considere más adecuados. Se revisarán:

- Códigos con un nivel de especificidad inferior al requerido por la Normativa.
- Error en la asignación del diagnóstico principal.
- GRD inespecíficos que pueden ser agrupados en otros GRD específicos por errores en la codificación.
- Incoherencias entre los códigos diagnósticos y el servicio responsable del alta.
- Desviaciones en el peso asignado al paciente, que no debe ser superior al 1%
- Diagnósticos no codificados.
- Procedimientos relevantes no codificados.
- Reclamaciones en facturación a terceros por GRD, confirmado por el informe del Hospital.

Los informes con errores serán devueltos a la empresa adjudicataria para que sean subsanados sin que por parte de la empresa adjudicataria puedan ser refacturados.

5.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La empresa adjudicataria se someterá a la legislación actual vigente sobre seguridad de datos de carácter personal y sobre la confidencialidad de los mismos cumpliendo los preceptos establecidos en la *LEY 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal*, en la *LEY 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica* y en el *REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999*, y las normas de carácter legal, que pudieran establecerse durante el periodo objeto de este concurso, a nivel autonómico, estatal y europeo.

El adjudicatario se asumirá como encargado de tratamiento, adquiriendo los siguientes compromisos:

- Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento o realización de los trabajos objeto de este pliego, especialmente los de carácter personal o empresarial, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.
- El adjudicatario sólo podrá revelar la información confidencial a sus empleados, con la finalidad de realizar el trabajo objeto de este pliego y será responsable de los actos de los mismos. Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario el comunicar a su personal, por cualquier medio de prueba admisible en derecho, las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente pliego.
- Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tendrán que ser destruidos o devueltos, así como cualquier soporte o documento que en el que aparezcan datos de carácter personal. El Hospital Universitario de Móstoles (HMOS) tendrá derecho a exigir en cualquier momento que la información confidencial, proporcionada al adjudicatario, sea destruida o devuelta, ya sea antes, durante o después de la finalización del contrato.
- Cualquier comunicación o publicación de los trabajos sin previa autorización expresa por escrito del HMOS podrá ser causa de resolución del contrato en caso de estar vigente con pérdida de la garantía depositada así como, en cualquier caso, esté o no vigente el contrato, dar lugar a las acciones legales que el HMOS pudiera emprender para resarcir aquellos daños o perjuicios causados por la divulgación, o uso de la información fuera del ámbito y alcance del contrato.
- El adjudicatario como consecuencia del eventual acceso a datos de carácter personal incluidos en los sistemas del HMOS queda, igualmente, obligado al cumplimiento de lo dispuesto en las leyes vigentes sobre protección de datos de carácter personal, en particular a lo recogido en las leyes mencionadas.
- El adjudicatario sólo tratará los datos a los que tenga acceso con el fin de cumplir las funciones que tenga encomendadas en el pliego. No aplicará o utilizará los datos con finalidades diferentes a las establecidas en el presente contrato, ni las comunicará a terceros.

- El adjudicatario, como encargado de tratamiento del HMOS, deberá aplicar los niveles de seguridad que se establecen en el RLOPD. El adjudicatario deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- Las medidas indicadas serán de obligado cumplimiento, bajo penalidad de rescisión del contrato por parte del Hospital, reservándose, si hace falta, la capacidad de iniciar acciones legales ante el incumplimiento de las mismas por los perjuicios que se pudieran derivar.
- Se prohíbe que el adjudicatario pueda subcontratar la totalidad o parte del tratamiento de datos.
- Cuando el adjudicatario acceda a datos de carácter personal del HMOS de forma remota, a través de sistemas de información, se prohíbe la incorporación de los datos de carácter personal a sistemas o soportes distintos de los autorizados expresamente por el HMOS, quien estará facultado para instruir al adjudicatario del modo y medidas de seguridad que se deberán implantar para ejecutar los accesos remotos a los propios recursos del HMOS.
- El HMOS, quedará exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento del encargado de tratamiento de las estipulaciones del presente pliego, y en especial en los casos en que este último destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo lo pactado contractualmente.
- El adjudicatario, así como sus empleados y colaboradores mantendrán el secreto profesional y la confidencialidad respecto de la información y de los datos a que tenga acceso en el desempeño de sus prestaciones profesionales, y, en especial, los que se refieran a datos personales y de salud de los pacientes del HMOS, incluso una vez finalizada la vigencia del contrato. La obligación de confidencialidad se mantendrá por tiempo indefinido con posterioridad a la resolución del presente contrato.
- El adjudicatario tendrá que comunicar cualquier incidencia que se produzca en relación a los datos objeto de la prestación del servicio. El Hospital se reserva el derecho de pedir información en relación al tratamiento de los datos por parte del adjudicatario.

6.- RECURSOS HUMANOS.

El Hospital exige unos mínimos y condicionantes que deberán respetarse en cualquier circunstancia y que son los siguientes:

- 6.1 - El adjudicatario deberá designar un Responsable Técnico directo en el Hospital que lleve la coordinación, dirección técnica del contrato y preste asesoramiento técnico y legal sobre la totalidad de las instalaciones y equipos contratados, al efecto de realizar con plenas garantías el servicio objeto de este contrato.

- 6.2.- La cobertura del servicio Objeto del Expediente será como mínimo de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes no festivos, excepto en los meses de Julio y Agosto que, junto con los sábados no festivos todo el año será de 8:00 a 15:00 horas.
- 6.3.- El Hospital de Móstoles, podrá exigir a la empresa adjudicataria la modificación y/o ampliación de la plantilla fija, cuando, a su juicio, la calidad del servicio no sea la idónea; también se podrá exigir la sustitución de algún miembro de la misma cuyo comportamiento laboral profesional o personal juzgue incorrecto.
- 6.4.- Cualquier cambio, sustitución o modificación que el adjudicatario desee efectuar en la plantilla, salvo que sea por causa de fuerza mayor, deberá ser consensuada y autorizada previamente por el Hospital.
- 6.5.- Los gastos originados en materia de personal serán siempre a cargo del adjudicatario, obligándose a cumplir todo lo relativo a la legislación laboral vigente, relaciones humanas, Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 31/95 y especialmente en materia de Seguridad Social, estando obligado a presentar mensualmente el justificante de las cotizaciones TC-1 y TC-2 de todo el personal empleado en el Hospital, asimismo el adjudicatario exigirá la misma documentación a las posibles subcontratas.
- 6.6.- El HUM, no tendrá vínculo laboral alguno con el personal de la empresa adjudicataria y terminará su servicio en el Hospital al finalizar el contrato.
- 6.7.- La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, por el ejercicio de su profesión en el centro sanitario.
- 6.8.- La empresa adjudicataria deberá estar reconocida y homologada por los organismos competentes en las especialidades objeto del contrato.
- 6.9.- Los daños ocasionados por el personal del Adjudicatario en locales, mobiliario, instalaciones o equipos, serán responsabilidad del adjudicatario, lo mismo ocurrirá por pérdida o sustracción demostrada de valores, material o efectos propiedad del Hospital.
- 6.10.- En caso de huelga de su personal u otros casos de fuerza mayor, el Hospital definirá unos mínimos, de acuerdo con el adjudicatario, que garanticen las actividades fundamentales para su funcionamiento, estando obligado el adjudicatario a cubrirlos con personal de la plantilla fija destinada en el Hospital.
- 6.11.- El adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir a su personal la totalidad de la legislación vigente sobre Control y Coordinación de Empresas en Materia de Seguridad y Medioambiental, establecidas por el servicio de prevención de riesgos laborales del Hospital Universitario de Móstoles.

7.- PROGRAMA DE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

De acuerdo a la cláusula 33 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, conforme a los dispuesto en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, Sobre

Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97 de 17 de enero).

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE MÓSTOLES, en relación a su cumplimiento ha elaborado un protocolo de "Control y coordinación de empresas auxiliares (adjudicatarias de los concursos públicos de servicios) en materia de seguridad y medioambiente", cuya copia se facilita a los licitadores, para su conocimiento. El adjudicatario, a la firma del contrato, deberá firmar la Declaración que figura en el Anexo VI del citado protocolo y entregar toda la documentación correspondiente a este tipo de contrato.

Móstoles, a 15 de septiembre de 2017

VºBº
EL DIRECTOR GERENTE



Hospital Universitario
de Móstoles
DIRECCIÓN GERENCIA
Comunidad de Madrid

LA RESPONSABLE DEL SERVICIO DE ADMISIÓN
Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

P.O. 

Fdo.: Manuel GALINDO GALLEGO