

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE TRASLADO, INVENTARIO, DEPÓSITO, CUSTODIA, GESTIÓN Y DESTRUCCIÓN DEL ARCHIVO DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN SANITARIA DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

EXPEDIENTE: PA 03/2022

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el artículo 124 y siguientes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2017/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, contiene las prescripciones técnicas que han de regir el contrato de servicios cuya contratación se instrumenta a través de este procedimiento.

Todos los requisitos y especificaciones contenidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas se entienden de carácter esencial a todos los efectos legales, salvo cuando otra cosa se determine expresamente.

PRIMERO. -OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la contratación por la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Clínico San Carlos (FIBHCSC) de un servicio de traslado, inventario, depósito, custodia, gestión y destrucción del archivo de estudios de investigación de la FIBHCSC.

SEGUNDA. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio se llevará a cabo en distintos campos, que pueden resumirse de la siguiente forma:

- 1. Traslado e inventario inicial de la documentación depositada en las instalaciones de la empresa que actualmente presta los servicios objeto del presente contrato.**

Los servicios a prestar dentro de este apartado serán los siguientes:

- Suministro de cajas contenedor, con tapa, para el embalaje, traslado y custodia de la documentación ubicada en AZ's.



- Recogida de la documentación en las instalaciones de la empresa que actualmente se encuentra prestando los servicios objeto del presente contrato (ubicada en Guadalajara) y embalaje de la misma en las cajas contenedor suministradas por la empresa adjudicataria de este contrato. Documentación que, a fecha de la preparación del presente expediente, era de 1530 metros lineales.
- Traslado de la documentación desde las instalaciones de la empresa referida en el párrafo anterior hasta el centro de custodia de la empresa adjudicataria del presente contrato.
- Inventario de la documentación. El inventario consiste en la creación de una base de datos con los siguientes campos:
 - Serie documental
 - Nº de ensayo
 - Orden del AZ o contenedor
 - Fecha
 - Nº de contenedor
 - Ubicación en archivo
- Ubicación física e informática de las cajas contenedor.

2. Traslado e inventario de la documentación.

Los servicios a prestar dentro de este apartado serán los siguientes:

- Suministro de cajas contenedor, con tapa, para el embalaje, traslado y custodia de la documentación ubicada en AZ's.
- Recogida de la documentación en las dependencias del Hospital Clínico San Carlos y embalaje de la misma en las cajas contenedor suministradas por la empresa.
- Traslado de la documentación desde su ubicación en las instalaciones del Hospital Clínico San Carlos hasta el centro de custodia de la empresa adjudicataria.
- Inventario de la documentación. El inventario consiste en la creación de una base de datos con los siguientes campos:
 - Serie documental
 - Nº de ensayo
 - Orden del AZ o contenedor
 - Fecha
 - Nº de contenedor
 - Ubicación en archivo



- Ubicación física e informática de las cajas contenedor.

3. Depósito y custodia.

4. Gestión de peticiones, devoluciones y viajes de entrega o recogida.

a) Gestión de peticiones

- Recepción de la documentación
- Localización del estudio.
- Registro informático del movimiento de salida del archivo.
- Entrega de la documentación.

b) Gestión de devoluciones

- Recepción de la petición de devolución.
- Recogida del estudio.
- Registro informático del movimiento de entrada en el archivo.
- Clasificación y archivado de la documentación.

c) Viajes de entrega/ recogida en un plazo 24 horas.

El adjudicatario cuando sea requerido para una entrega/recogida de forma inmediata deberá llevarlo a cabo con carácter urgente en un plazo de 24 horas.

d) Envío telemático de documentación

5. Destrucción de documentación.

La destrucción de la documentación será realizada a solicitud de la entidad adjudicadora del contrato en función de la legislación aplicable a cada estudio concreto y de su normativa interna.

6. Puesta a disposición de la documentación una vez finalizado o resuelto el contrato.

Una vez finalizado el contrato, así como en el caso de resolución anticipada del mismo por alguna de las causas contempladas en la cláusula 43 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario deberá poner a disposición de la entidad que la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Clínico San Carlos le indique, de forma organizada e inventariada, toda la documentación que se encuentre depositada en sus instalaciones en ejecución del contrato adjudicado a través del presente procedimiento.



TERCERA. - FUNCIONES Y COMPETENCIAS

La Fundación supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Las funciones del adjudicatario serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego.

ORGANO DE CONTRATACIÓN

