

Expediente: SG-2026-0-00004
Presupuesto de licitación: 35.200,00.-€
Plazo de ejecución: 24 meses

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE SG-2026-0-00004

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA RECOGIDA, TRANSPORTE Y DESTRUCCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL (A/SER-009794/2026).

El Director Gerente del Hospital Universitario Ramón y Cajal, actuando en virtud de las competencias que le atribuye la Resolución 342/2021 de 13 septiembre, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública y Dirección General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en materia de contratación y gestión económico-presupuestaria. (B.O.C.M. Núm. 222 de 17 de septiembre de 2021), y a los efectos de lo previsto en el art. 116 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de la LCSP, emite el presente informe para la motivación de los términos que van a definir la adjudicación del contrato conforme lo dispuesto en el art. 28 LCSP, con pleno sometimiento a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad social y medioambiental.

Se han tomado como referencia los Informes emitidos por la Subdirección de Gestión y Servicios Generales donde se justifica la necesidad a cubrir, así como el pliego de prescripciones técnicas firmado por el Servicio promotor del expediente.

Objeto del contrato:

El contrato tiene por objeto el Servicio de recogida, transporte, destrucción de la documentación confidencial y posterior gestión de los residuos generados en el Hospital Universitario Ramón y Cajal y en sus centros dependientes.

Necesidad

Dado el vencimiento del contrato que este Hospital ha mantenido durante los últimos 5 años para llevar a cabo el Servicio de destrucción de papel confidencia, se hace necesario dar nuevamente cobertura mediante el presente.

Las diversas Unidades, tanto Asistenciales como Administrativas, generan documentación susceptible de ser eliminada mediante un Servicio acreditado de destrucción confidencial, fundamentalmente por la implicación de datos clínicos personales de pacientes, así como demás documentación administrativa de datos de trabajadores del Hospital cuya destrucción confidencial es necesario encomendar a una empresa especializada.

El Hospital, en virtud del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de las Normas Europeas

ISO 27001 sobre sistemas de gestión de seguridad en información y la norma 15713 que recoge las condiciones que deben cumplir los servicios de destrucción de material con información confidencial, se ve en la necesidad de contratar una empresa especializada como encargada del tratamiento en la recogida, transporte y destrucción del material con información confidencial debido al volumen generado por la propia actividad de los centros, siendo inviable la destrucción in situ de la misma, en cumplimiento con la normativa vigente.

Responsable del contrato

La dirección y supervisión de los trabajos corresponde al Responsable del contrato, cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria designado a tal efecto, siendo obligatorio, para éste, cumplir los requerimientos que el Responsable del contrato le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta.

El Subdirector de Gestión y Servicios Generales asumirá las tareas de verificación de las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y dará conformidad de la realización de los trabajos y de las facturas.

División en lotes

No se considera adecuada la división del contrato en lotes, de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, dado que la naturaleza del servicio —retirada, transporte y destrucción de documentación confidencial— exige una ejecución integral, homogénea y coordinada.

Tramitación

Se estima que la forma de tramitación adecuada para este contrato, es el procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios conforme lo estipulado en los artículos 159 y 131.2 de la LCSP, siendo el procedimiento que permite a esta Administración tener una tramitación ágil y simplificada.

Igualmente, conforme el importe resultante del valor estimado, el expediente ha sido calificado como NO sujeto a regulación armonizada conforme lo estipulado en el art. 20 de la LCSP.

Criterios de adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado con pluralidad de criterios.

Se emplearán una serie de criterios económicos y cualitativos que buscan la mejor relación de precio recibido por el Hospital y calidad de los servicios. Atendiendo a los criterios de adjudicación seleccionados, el expediente de contratación se valorará mediante:

- Criterios evaluables mediante juicios de valor.

- Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

El criterio de asignación de puntos se distribuye en los siguientes porcentajes:

Criterios cualitativos: Evaluables mediante fórmulas:10 puntos
Evaluables mediante juicio de valor: 20 puntos
Criterios relacionados con el coste y en consideración del precio:..... 70 puntos

Para la determinación de los diferentes criterios de valoración señalados anteriormente se ha atendido a lo dispuesto con carácter general en los artículos 145 y 146 de la LCSP.

Los criterios seleccionados están directamente relacionados con el objeto del contrato, son relevantes y tienen asignada una puntuación equilibrada atendiendo a su importancia específica sobre el conjunto de todos ellos.

La LCSP señala, como uno de los objetivos inspiradores de la regulación que establece la misma, conseguir una mejor relación calidad-precio, la cual se evalúa con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Para lograr este objetivo, se han establecido criterios de adjudicación que permitirán obtener un servicio de gran calidad, concretamente mediante la inclusión de aspectos cualitativos y económicos, todos ellos vinculados al objeto del contrato.

Por ello, y a efectos de conseguir la mejor relación calidad-precio, se ha considerado conveniente valorar, por una parte como criterio económico la oferta económica, que se valorará asignando la mayor puntuación al porcentaje de baja más alto de los ofertados, 0 puntos a las que no oferten baja y al resto de ofertas de acuerdo con la fórmula matemática establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, por otra, como criterios cualitativos, los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La fórmula utilizada para la asignación de puntos en el criterio precio tiene carácter progresivo, otorgando mayor puntuación cuanto más alto sea el porcentaje de baja ofertado a la Administración. En aplicación de la fórmula económica se asigna la mayor puntuación a la oferta con mayor porcentaje de baja, es decir, mejor precio y con cero puntos a la que no oferten baja, coincidiendo su precio con el presupuesto de licitación. Las ofertas se evalúan siempre de manera progresiva, aunque de una manera moderada a partir de un punto para garantizar la relación de calidad precio de las ofertas.

Justificación del Importe del Contrato

El importe del contrato se ha determinado a partir de las necesidades reales del servicio de retirada, transporte y destrucción de documentación confidencial generada por el Hospital y sus Centros dependientes. Para ello se ha tomado como referencia el volumen estimado de papel a destruir anualmente, la frecuencia necesaria de recogida, los requisitos de seguridad exigidos para el tratamiento de información sensible y los precios de mercado de servicios equivalentes que se ejecutan en la actualidad, de esta forma, el precio del Servicio se considera real y adecuado.

El presupuesto base de licitación se distribuye de la siguiente forma:

Base imponible: 32.000,00 euros

Importe del I.V.A (10%): 3.200,00 euros

Importe total: 35.200,00 euros

Duración del contrato: 24 meses, con posibilidad de prórroga de otros 24 meses.

Solvencia Técnica o profesional, económica y financiera:

Las concreciones de las condiciones de solvencia se reflejan en el PCAP y su regulación normativa en los siguientes artículos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Acreditación de solvencia económica y financiera: Art. 87, LCSP apdo. 1.a) ó c).

Acreditación de solvencia técnica: Art. 90. apdo. 1.a) y c): el licitador acreditará su solvencia mediante el requisito específico de presentar al menos dos certificados que acrediten la realización de servicios similares en los tres últimos años.

Los servicios acreditados deberán ser similares y de la misma naturaleza que el objeto del presente contrato, tomando como referencia que el volumen aproximado de kg de documentación confidencial retirados al año, debiendo de ser de al menos 50.000kg/año, lo que establece que la solvencia esté relacionada con el objeto del contrato.

Dado que el objeto del contrato consiste en la destrucción acreditada de documentación confidencial, resulta imprescindible garantizar la máxima seguridad en el tratamiento de la información.

Para ello, se considera necesario exigir a la empresa adjudicataria la posesión de los Certificados de calidad recogidos en el PCAP, como garantía de la correcta ejecución del servicio. Asimismo, la naturaleza sensible de los datos manejados obliga a acreditar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Estas exigencias permiten asegurar la trazabilidad, confidencialidad y fiabilidad de todo el proceso de destrucción.

Con ello se protege adecuadamente la información y se minimizan los riesgos operativos y legales.

Condiciones especiales de ejecución del contrato

Conforme lo establecido en el art. 202 de la LCSP, las condiciones especiales de ejecución del contrato se incluyen de forma obligatoria en todos los pliegos y deben recoger las condiciones medioambientales estipuladas.

Este órgano de contratación apuesta en todos los expedientes tramitados por el compromiso medioambiental del contratista mediante su corresponsabilidad al cumplimiento de las medidas determinadas en la IT-09 que se anexa al pliego administrativo.

El incumplimiento de las condiciones reflejadas en la mencionada instrucción, darían causa de resolución del contrato.

Penalidades

Las penalidades tienen como objetivo conseguir la correcta ejecución del contrato, dentro de los términos definidos en el PPT y el apartado 21 de PCAP.

Con objeto de garantizar la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y estabilidad, se establecen penalidades proporcionales y disuasorias ante incumplimientos que comprometan la seguridad y funcionalidad del servicio.

En particular, se penaliza el retraso y la demora en la ejecución, por cumplimiento parcial o cumplimiento defectuosos de la prestación, por infracción de las condiciones establecidas en el PPT, y por la inobservancia de instrucciones técnicas emitidas por el responsable del contrato, y el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Póliza de seguros de responsabilidad civil

Dado que el servicio implica la manipulación y destrucción de documentación confidencial, resulta imprescindible asegurar que el contratista dispone de una adecuada cobertura frente a posibles daños derivados de su actividad.

Por ello, se exige un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe equivalente al valor estimado del contrato, garantizando la protección del órgano de contratación ante eventuales incumplimientos o incidencias.

Asimismo, se requiere que dicha cobertura se mantenga vigente durante toda la ejecución contractual, aportando compromiso de renovación cuando proceda.

Este requisito se ajusta a lo previsto en el artículo 87.3.b) de la LCSP y asegura la continuidad de la responsabilidad asegurada. Con ello se refuerza la seguridad jurídica y operativa del servicio.

Se emite el presente informe con la finalidad de que surta los efectos oportunos en

En Madrid en la fecha de la firma

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: MINGO RODRIGUEZ CARLOS
Fecha: 2026.03.17 07:35

Fdo.: Carlos Mingo Rodríguez