

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE TRASLADO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEPENDIENTE DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS.

EXPEDIENTE: PAS 2026-4-200

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. CONTENIDO DEL SERVICIO	2
3. PLAZO DE EJECUCIÓN	2
4. MEDIOS MATERIALES MINIMOS	2
5. MEDIOS HUMANOS	3
6. CARGA, DESCARGA Y CUSTODIA	3
7. TRAZABILIDAD Y CONTROL DEL TRANSPORTE.	3
8. DESCARGA Y CUSTODIA	4
9. NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN TRANSPORTADA	4
10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y TÉCNICAS	4
11. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD	4
12. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD	4
13. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD	5

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de traslado físico de historias clínicas en soporte papel, desde las instalaciones en las que se encuentra ubicado en la actualidad, Polígono Industrial Río de Janeiro – C/ Rafael Pillado Mourelle 27, y C/Torrecilla B. Nave 9, Algete (Madrid) hasta la nueva ubicación situada en Calle Puerto de Oncala, n.º 16, Polígono Industrial Prado Overa, Leganés (CP 28919).
- 1.2 El contrato tiene carácter de servicio según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- 1.3 **El servicio comprende todas las operaciones logísticas necesarias para la carga, transporte, descarga y entrega física de las historias clínicas, garantizando en todo momento la integridad, confidencialidad y trazabilidad documental.**

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

2.1. El traslado afectará a un volumen total estimado de:

24.000 metros lineales (aprox. 283 viajes).

419 palets (aprox. 21 viajes).

Total estimado: 304 viajes.

2.2. El adjudicatario deberá ejecutar todas las expediciones necesarias, independientemente de la estimación, sin derecho a reclamación por diferencias de volumen.

2.3. Cada viaje constituirá una unidad de prestación técnica y económica a efectos de pago y control.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. El plazo máximo de ejecución será de 50 días laborables a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

3.2. El adjudicatario deberá presentar una planificación detallada de servicio, incluyendo calendario de rutas y estimación de medios.

4. MEDIOS MATERIALES MINIMOS

4.1. El adjudicatario deberá disponer, como mínimo, de un camión de 10 toneladas, carrozado cerrado con plataforma elevadora y sistema de cierre seguro, en cumplimiento de las exigencias de protección y confidencialidad del transporte de documentación sanitaria.

4.2. El vehículo deberá:

- Cumplir la normativa de transporte vigente.
- Estar identificado como transporte autorizado.
- Contar con localizador GPS activo durante el servicio.
- No admitir compartición de carga con terceros.

4.3. Queda taxativamente prohibida la pernocta o estacionamiento nocturno con documentación a bordo.

5. MEDIOS HUMANOS

5.1. El adjudicatario deberá destinar personal propio y cualificado, con contrato vigente y formación acreditada en manipulación y transporte de documentación confidencial.

5.2. Todo el personal interviniente deberá firmar compromiso de confidencialidad, según modelo incluido en el **Anexo I. Dichos anexos deberán ser enviados a la Unidad de Celadores con anterioridad al inicio de ejecución del contrato.**

5.3. Se exigirá la presencia de al menos dos personas por servicio de carga y descarga, con EPIs reglamentarios y acreditación identificativa visible.

6. CARGA, DESCARGA Y CUSTODIA

6.1. La carga en el punto de origen será realizada por el adjudicatario.

6.2. La carga en destino requerirá la validación mediante firma del albarán de recepción emitido por el actual custodio de la documentación.

6.3. La descarga en el lugar de destino se realizará por el adjudicatario y será recepcionada por el personal designado por el HCSC mediante la firma de albarán de entrega.

6.4. Durante todas las fases del proceso deberá garantizarse la ausencia de accesos no autorizados y el mantenimiento continuo del control físico.

7. TRAZABILIDAD Y CONTROL DEL TRANSPORTE.

7.1. Cada viaje deberá registrarse en un sistema de trazabilidad documental, indicando:

- Fecha y hora de carga y descarga.
- Matrícula del vehículo.
- Identificación del conductor.
- Número de contenedores o palets transportados.
- Código único de envío.

7.2. El adjudicatario deberá remitir informe diario con los movimientos efectuados al responsable designado por el Hospital.

8. DESCARGA Y CUSTODIA

La Dirección del Hospital San Carlos se reserva el derecho de poder solicitar la sustitución de cualquier persona del servicio cuando existan causas que lo justifique o el desempeño de su actividad no resulte satisfactorio. Cualquier petición realizada mediante escrito dirigido a la empresa adjudicataria deberá resolverse en un plazo no superior a las 48 horas siguientes, no suponiendo gasto adicional alguno.

9. NATURALEZA DE LA INFORMACIÓN TRANSPORTADA

9.1. La documentación objeto del contrato incluye historias clínicas de pacientes del Hospital Universitario Clínico San Carlos, conteniendo datos de categoría especial conforme al artículo 9 del RGPD y artículo 9 de la LOPDGDD.

10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y TÉCNICAS

10.1. El adjudicatario actuará como encargado del tratamiento según el artículo 28 del RGPD y 33 de la LOPDGDD.

10.2. Deberá adoptar e implementar medidas reforzadas:

- Protección física de vehículos y carga.
- Cifrado o sellado físico de contenedores.
- Protocolos de acceso restringido.
- Procedimientos de reporte inmediato de incidencias o brechas.
- Registro documental de todas las operaciones de custodia.

11. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

11.1. Cualquier incidencia durante el transporte (avería, accidente, apertura accidental, extravío, acceso no autorizado) deberá comunicarse de inmediato (<2h) al responsable del contrato.

11.2. El adjudicatario deberá documentar la actuación correctiva y, en su caso, activar el procedimiento de notificación de brechas conforme al artículo 33 del RGPD.

12. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

12.1. El Hospital designará un responsable técnico del contrato, encargado del seguimiento y validación de los servicios.

12.2. Dicho responsable podrá requerir:

- Inspección del vehículo.

- Consultas de trazabilidad.
- Verificación del registro de viajes.

13. PROTOCOLO DE INCIDENCIAS Y BRECHAS DE SEGURIDAD

13.1. Se considerarán incumplimientos técnicos susceptibles de penalidad:

- a) Retrasos injustificados en la entrega (>24h).
- b) Incumplimiento de medidas de custodia o seguridad.
- c) Uso de medios materiales distintos a los autorizados.
- d) Falta de registro de trazabilidad o cadena de custodia incompleta.
- e) Ausencia de reporte de incidencias.

13.2. Las cuantías y procedimiento de imposición se determinarán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Madrid, a día de la firma

Firmado digitalmente por: SALTO GOMEZ RICARDO
Fecha: 2026.03.10 09:26

Documento firmado digitalmente por: GOMEZ DERCH CESAR ADOLFO
Fecha: 2026.03.16 12:38
Referencia: 07/724265.9/26
Verificación y validez por CSV: [REDACTED]
La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>

JEFE DE SERVICIO

UNIDAD DE CELADORES

EL DIRECTOR GERENTE

ANEXO I

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

I. Confidencialidad

1. El firmante se compromete de manera expresa a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas, ni hacer uso posterior y ajeno al presente proyecto de cualquier información confidencial y exclusiva que pertenezca al HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC), a la que tenga acceso como consecuencia de las relaciones que se generen con el mismo.
2. Que a título enunciativo y no limitativo, tendrá la consideración de “Información Confidencial y exclusiva”, la relativa a los pacientes, personal, proveedores, operaciones, instalaciones, estados financieros, previsiones, procedimientos, métodos, “know-how”, activos, compromisos, contratos, cláusulas, asesoría jurídica, sistemas informáticos, así como cualquier clase de información producida, generada o relacionada con el expediente PAS 2026-4-200 SERVICIOS DE TRASLADO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DEPENDIENTE DEL HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS.
3. Queda prohibida la salida de información propiedad de HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del Responsable del Tratamiento.
4. Una vez extinguida la relación con HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC), los datos personales pertenecientes al mismo que pueda tener bajo su control el abajo firmante, deberá destruirlos o devolverlos, por el método acordado, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.
5. Que en el caso de que la información resulte revelada o divulgada o utilizada, ya sea de forma dolosa o negligente, se emprenderán las acciones civiles o penales correspondientes.

II. Políticas de seguridad

1. El abajo firmante se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, establecida en la Orden 491/2013, de 27 de junio, por la que se aprueba la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos personales. Para su conocimiento, se le proporcionará acceso a la normativa que le sea de aplicación.
2. El acceso lógico a los Sistemas de Información y Comunicaciones del HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) se hará con la autorización correspondiente, en la forma que se indique y con las medidas de seguridad que se marquen en cada caso, no pudiendo acceder a datos reales sin la autorización por escrito del Responsable o Encargado del Tratamiento.
3. Ante cualquier duda que pueda incidir en la seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, deberá consultar con su enlace o Responsable en HOSPITAL CLÍNICO SAN

CARLOS (HCSC). La función del enlace será ofrecerle asesoramiento, atender cualquier tipo de consulta o necesidad, transmitir instrucciones, ponerle al corriente de sus cometidos, objetivos, entre otras.

III. Propiedad intelectual

1. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos en los sistemas de información de HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) sin la correspondiente licencia y/o autorización. Los programas informáticos propiedad de HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) están protegidos por propiedad intelectual, y por tanto está estrictamente prohibida su reproducción, modificación, cesión o comunicación sin la debida autorización.

2. Queda estrictamente prohibido en los sistemas de información de HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) el uso, reproducción, cesión, transformación o comunicación pública de cualquier otro tipo de obra o invención protegida por la propiedad intelectual sin la debida autorización.

IV. Derecho de información

1. En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos personales que se faciliten serán responsabilidad del HOSPITAL CLÍNICO SAN CARLOS (HCSC) como Responsable del Tratamiento, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, con dirección en la Calle Melchor Fernández Almagro, nº1 Madrid 28029, y cuya finalidad es la contemplada en el presente documento.

2. La base jurídica que legitima el tratamiento es la ejecución de un contrato. Con esta finalidad sus datos serán conservados durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones estipuladas en la normativa vigente aplicable. Asimismo, se le informa de que los datos no serán comunicados a terceros, salvo en aquellos casos obligados por Ley.

3. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Calle del Prof Martín Lagos, S/N, Moncloa - Aravaca, 28040 Madrid, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Madrid, ____ de _____ de 2026

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____