

Unidad de Contratación Administrativa
Telef.: 923291100 Ext.56528

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

EXPEDIENTE: 2016-0-7 (2020005996)

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DEL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE SALAMANCA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE GESTION Y CUSTODIA DEL ARCHIVO CENTRAL EXTERNO DE HISTORIAS CLINICAS (HC) (ACTIVO Y PASIVO) DEL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE SALAMANCA

Vista la propuesta de adjudicación del expediente Nº 2016-0-7 cuyo objeto es la contratación de gestión y custodia del archivo central externo de Historias Clínicas (HC) (activo y pasivo) del Complejo Asistencial Universitario de Salamanca, de la cual son los siguientes sus

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por resolución de la Gerencia del Complejo Asistencial Universitario de Salamanca, de fecha 13 de junio de 2016, se acordó el inicio del expediente número 2016-0-6 para la contratación de gestión y custodia del archivo central externo de Historias Clínicas (HC) (activo y pasivo) del Complejo Asistencial Universitario de Salamanca, por un presupuesto total de 2.395.800,00€ (presupuesto base de licitación 1.980.000,00€ y un importe del IVA de 415.800,00€).

SEGUNDO.- Con fecha 30 de diciembre de 2016 y mediante resolución de la Gerencia del Complejo Asistencial Universitario de Salamanca, se aprobó el expediente de contratación, el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones técnicas y el gasto, acordándose asimismo la apertura del procedimiento de adjudicación del citado contrato mediante Procedimiento Abierto.

TERCERO.- Con fecha 4 de enero de 2017 se ha resuelto la publicidad de la licitación de este expediente. Concluido el plazo de presentación de ofertas y a la vista del Certificado del Registro, ha presentado su proposición la siguiente empresa:

- SEVERIANO SERVICIO MOVIL, S.A.

CUARTO.- La mesa de contratación se reunió el día 24 de febrero de 2017 (Acta nº 7/2017) para proceder al examen y calificación previa de la documentación administrativa general presentada por el licitador y acordó concederles un plazo de tres días hábiles para la subsanación de la documentación presentada.

QUINTO.- Con fecha 3 de marzo de 2017 (Acta nº 8/2017) se reunió la mesa de contratación en acto público, en el que se comprobó que la documentación que la empresa debía subsanar, había sido aportada en tiempo y forma, quedando dicha empresa admitida definitivamente. Posteriormente, se procedió a la apertura del sobre de criterios que dependen de un juicio de valor, presentado por el licitador, solicitándose, de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP, informe técnico a los servicios competentes.

SEXTO.- El día 17 de marzo de 2017 (Acta nº 13/2017), la Mesa de Contratación, en acto público, procedió a la lectura del informe técnico emitido por el Responsable del Servicio de Historias Clínicas, sobre la oferta recibida, conforme a los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el expediente y los requisitos mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Unidad de Contratación Administrativa
Telef.:923291100 Ext.56528

El informe técnico emitido es el siguiente:

Criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor	Forma de valoración	Ponderación 49 puntos	SEVERIANO SERVICIO MÓVIL, S.A.
1.- PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL ARCHIVO	En este apartado se valorarán los procesos de custodia de HHCC y de la gestión de préstamos, búsquedas, distribución, recogidas y archivos de HHCC (objetivos, plazos y responsables), resolución de incidencias, tiempo de respuesta en solicitudes programadas, no programadas y urgentes. Informatización: se valorará el sistema de conexión con el Complejo Asistencial de Salamanca	Hasta 20 puntos	20 puntos. Cumple con los parámetros establecidos para la valoración del proyecto de organización y gestión de archivo.
2.-RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	En este apartado se valorará la mayor o menor descripción, dimensionamiento y calidad de los recursos y medios técnicos y tecnológicos ofertados para la prestación específica del servicio: espacios e instalaciones del archivo. Recursos materiales e informáticos. Medios de transporte. Sobres contenedor, etiquetas y otros consumibles. Carros de distribución y cajetines.	Hasta 5 puntos	3 puntos. Se considera que el modelo de medios de transporte interno, carros cerrados, cumple los requisitos mínimos en relación con la confidencialidad. No obstante, el sistema de lona y candado no nos parece muy operativo.
3.- RECURSOS HUMANOS	En este apartado se valorará la mayor o menor descripción, capacidad técnica y de respuesta, de la organización del equipo de trabajo en relación con la prestación del servicio, otorgándose una puntuación global subjetiva tras el análisis del organigrama, número de trabajadores, cualificación, horarios de trabajo, turnos y rotaciones. Régimen de suplencias. Supervisión. Planes de formación.	Hasta 10 puntos	8 puntos. Existe una exhaustiva descripción en cuanto a las funciones del equipo de dirección, de los puestos de responsabilidad y puesto base. También contempla de forma detallada, los horarios, suplencias, supervisión y planes de formación del personal. No obstante, 24 trabajadores es un número muy ajustado para llevar a cabo el servicio.
4.- PROYECTO DE SEGURIDAD	En este apartado se valorará la mayor o menor medida de seguridad que se adoptaran para la confidencialidad e integridad tanto de la documentación o de los datos manejados en la ejecución del servicio, una puntuación global subjetiva tras el análisis de la presentada sobre el proyecto de seguridad que figura.	Hasta 4 puntos	4 puntos. Describe de forma detallada las medidas de seguridad establecidas en el PPT.
5.- PROGRAMA DE CALIDAD	En este apartado se valorarán los incrementos en las mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas y procedimientos de calidad propuestos y estándares mínimos a cumplir. Descripción de certificaciones que poseen. En el caso de la calidad según normas UNE, ISO o equivalentes. - Manual de calidad de la empresa.	Hasta 10 puntos	10 puntos. Cumple y supera las prestaciones mínimas exigidas en el programa de calidad del PPT.

Unidad de Contratación Administrativa
Telef.:923291100 Ext.56528

La puntuación obtenida por la empresa licitadora en los criterios que dependen de un juicio de valor, es:

PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL ARCHIVO	RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO :	RECURSOS HUMANOS	PROYECTO DE SEGURIDAD	PROGRAMA DE CALIDAD	PUNTOS TOTALES
20 puntos	3 PUNTOS	8 PUNTOS	4 PUNTOS	10 puntos	45 PUNTOS

Seguidamente, se procedió a la apertura de los sobres de la firma comercial, que contenían los criterios evaluables mediante fórmulas (sobre núm. 3) especificados en el apartado 15.1.2. del cuadro de características del pliego de cláusulas administrativas particulares.

SEPTIMO.- En fecha 17 de marzo de 2017, (Acta nº 14/2017), en la Mesa de Contratación, se comprobó que la puntuación obtenida por la empresa licitadora válida, en los criterios evaluables mediante fórmulas es:

Criterios evaluables mediante fórmulas:	Forma de valoración	Ponderación	SEVERIANO SERVICIO MOVIL, S.A.
Oferta económica	<p>Se asignará mayor puntuación a la proposición económica más baja, no asignándose puntuación alguna a las proposiciones que coincidan con el presupuesto base de licitación excluido IVA, puntuándose el resto según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{PMax \times Ob}{Ov}$ <p>Po = Puntuación de la oferta a valorar. PMax = Puntuación máxima posible. Ob = Importe de la oferta más económica Ov = Importe de la oferta a valorar</p>	Hasta 51 puntos	51 puntos

Y que la puntuación total alcanzada por esta firma comercial, resultado de la obtenida en el informe sobre criterios que dependen de un juicio de valor y en el informe sobre criterios evaluables mediante fórmulas, es la siguiente:

EMPRESA LICITADORA	CRITERIOS DEPENDIENTES JUICIOS DE VALOR	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS	PUNTOS TOTALES
SEVERIANO SERVICIO MOVIL, S.A.	45 PUNTOS	51 PUNTOS	96 PUNTOS

Finalmente, la Mesa de Contratación, propone al órgano de contratación, la adjudicación a esta empresa porque ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para este Complejo Asistencial Universitario de Salamanca.

Unidad de Contratación Administrativa
Telef.: 923291100 Ext.56528

OCTAVO.- El día 20 de marzo de 2017, el órgano de contratación ha requerido a la empresa propuesta como adjudicataria, la documentación a la que se refiere el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, habiendo sido presentada la misma en el plazo citado en este artículo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con la Resolución de 28 de septiembre de 2015 (BOCYL núm. 195 de 7 de octubre de 2015) del Director económico, presupuestario y financiero, sobre delegación de competencias en diferentes órganos de la misma, es competente para resolver la adjudicación de este expediente la Gerente del Complejo Asistencial Universitario de Salamanca.

SEGUNDO.- Según lo dispuesto en el artículo 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación ha formulado la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares para efectuar la selección del adjudicatario.

TERCERO.- Según lo dispuesto en el artículo 151.3 y 4 del TRLCSP, el órgano de contratación, en resolución motivada, adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

A la vista de la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, la motivación de la adjudicación de este contrato es la especificada en los antecedentes de hecho sexto y séptimo.

De acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho citados, así como con la demás normativa general y de pertinente aplicación,

RESUELVO

1º.- Adjudicar la contratación de SERVICIO DE GESTIÓN Y CUSTODIA DEL ARCHIVO CENTRAL EXTERNO DE HISTORIAS CLÍNICAS (HC) (ACTIVO Y PASIVO) DEL COMPLEJO ASISTENCIAL UNIVERSITARIO DE SALAMANCA, por un importe de 1.979.999,00€ y un importe de IVA de 415.799,79€, siendo el importe total de 2.395.798,79€ con cargo a la aplicación presupuestaria G/312A02/22799/5, a la empresa SEVERIANO SERVICIO MÓVIL, S.A.

2º.- Los términos definitivos del contrato: duración condiciones de pago...., son las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirvieron de base para la convocatoria.

3º.- Formalizar el contrato, de acuerdo con el artículo 156.3 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre de 2011, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4º.- Notificar el contenido de esta Resolución a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre de 2011 por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, así como ordenar su publicación simultánea en el perfil de contratante del órgano de contratación (www.contratacion.jcyl.es)

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto del Decreto 9/2012, de 8 marzo, de desconcentración de competencias del Presidente de la Gerencia Regional de Salud en el Director Gerente de la Gerencia Regional de Salud, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 8.3, 14.1 y 46 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En contratos NO sujetos a Regulación Armonizada – NO SARA:

Unidad de Contratación Administrativa
Telef.: 923291100 Ext.56528

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.2 de la citada Ley 3/2001, de 3 de Julio, del Gobiernos y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de una mes computado desde el día siguiente al de su notificación.

En contratos sujetos a Regulación Armonizada – SARA:

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse, de acuerdo con lo establecido en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP, recurso especial en materia de contratación. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León, órgano competente para resolver el recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras. El plazo para la interposición del recurso es de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado. Con carácter previo a la interposición de este recurso deberá anunciar por escrito al órgano de contratación la interposición del mismo dentro del citado plazo.

Salamanca, 3 de abril de 2017
EL DIRECTOR ECONÓMICO, PRESUPUESTARIO Y FINANCIERO
P.D. (R: 28.09.2016 BOCyL núm. 195 de 07.10.15)
LA GERENTE DEL COMPLEJO ASISTENCIAL
Fdo: Cristina Granados Ulecia

