

MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, ALMACENAMIENTO, DIGITALIZACIÓN, CONFORMACIÓN DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y DESTRUCCIÓN CERTIFICADA DE LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA GENERADA EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES POR LAS UNIDADES ASISTENCIALES DE LA GERENCIA DE EMERGENCIAS SANITARIAS, EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN

Exp. Saturno: 2020013021 (GES: 10/2022)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de recogida y traslado (o envío), almacenamiento, digitalización, conformación de documento electrónico, y destrucción de la documentación clínico-asistencial y documentación complementaria que forma la colección documental de la Gerencia de Emergencias Sanitarias de Castilla y León, generada en la atención de pacientes que han precisado de asistencia sanitaria por cualquiera de las Unidades Asistenciales de la Gerencia de Emergencias Sanitarias de Castilla y León (en adelante GES).

Codificación del objeto del contrato: Códigos de clasificación:

Código CPA: 91.01.12 Servicios de Archivo.

Código CPV: 79560000-7 Servicios de Archivo

72252000-6 Servicio de archivo informático

El objeto del contrato conlleva **tratamiento y cesión** de datos cuya finalidad es:

- permitir la identificación de pacientes atendidos.
- tratamiento, almacenamiento y transmisión de la información clínica.

2. LOTES

División en lotes: NO

Emergencias Sanitarias de Castilla y León, es el Servicio de Emergencias Médicas (SEM) de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Su misión es prestar asistencia sanitaria a todas las urgencias y emergencias que ocurran en el medio extrahospitalario durante 24 horas al día, los 365 días del año. Para ello, cuenta con un Dispositivo Asistencial propio formado por el Centro Coordinador de Urgencias ubicado en Valladolid y por Unidades Asistenciales que están repartidas por toda la Comunidad.

La gestión de este Dispositivo Asistencial se realiza por una Gerencia única, la Gerencia de Emergencias Sanitarias (GES), cuyo ámbito de actuación se extiende a toda la Comunidad Autónoma.

Las Unidades Asistenciales de la GES no disponen de historia clínica electrónica, por lo que todos los episodios asistenciales son registrados en soporte físico generando una importante cantidad de fondos documentales. Ante esta situación la GES tiene la necesidad ineludible de contratar un servicio que permita la correcta gestión de estos documentos, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos en materia sanitaria.

La razón principal por la cual no se subdivide el expediente en lotes es que se trata de un servicio que se configura como un sistema de gestión único, integral e integrado de las historias clínicas que se centraliza y coordina desde el área administrativa de la Gerencia. El tratamiento de estos datos (almacenamiento, digitalización, conformación de documento electrónico) y su explotación debe generar un fondo documental único que ha de integrarse con la información que se genera en el Centro Coordinador de Urgencias constituyendo así la información clínica de cada paciente atendido, generando un único archivo de documentos clínicos.

Por tanto, la contratación del servicio del servicio de recogida y traslado (o envío), almacenamiento, digitalización, conformación de documento electrónico, y destrucción de la documentación clínico-asistencial y documentación complementaria, debe hacerse de forma conjunta, sin separarlo en lotes, para lograr una correcta organización, mantener la correcta trazabilidad de cada atención realizada y conseguir la mayor eficacia, eficiencia y coordinación en la ejecución de las prestaciones del contrato

Se considera que la división de lotes dificulta técnicamente la ejecución del servicio y se pierde la homogeneidad en el tratamiento de los datos

3.- NATURALEZA Y EXTENSIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

El contrato actual (Ref.: *SERVICIO DE ARCHIVO, DIGITALIZACIÓN, GUARDIA Y CUSTODIA DE HISTORIAS CLÍNICAS*". EXPEDIENTE LICITACIÓN SATURNO:2020008060) que contemplaba una duración inicial de 2 años más 1 de prórroga, finalizó su periodo de vigencia, el día 11 de enero de 2022, sin que haya existido posibilidad de realizar más número de prórrogas, motivo este que fundamenta la convocatoria de un procedimiento abierto para la prestación del servicio, *de recogida y traslado (o envío), almacenamiento, digitalización, conformación de documento electrónico, y destrucción de la documentación clínico-asistencial y documentación complementaria* generada en los episodios asistenciales registrados por las Unidades Asistenciales de la Gerencia de Emergencias Sanitarias de Castilla y León.

Está previsto el inicio del servicio el día 1 de febrero de 2023, y con un periodo de vigencia de 24 meses.

El número de Unidades Asistenciales con los que cuenta en la actualidad la GES para prestar la asistencia sanitaria de carácter urgente y de emergencias sanitarias a la población son los que se detallan:

- 1 Centro Coordinador de Urgencias (CCU).
- 23 Unidades Medicalizadas de Emergencias.
- 5 Unidades de Enfermería de Emergencias
- 117 Ambulancias de Soporte Vital Básico.
- 17 Ambulancias para traslados interhospitalarios, UVI Móviles
- 4 Helicópteros Sanitarios.

Cada asistencia prestada por estas Unidades Asistenciales debe ser documentada, por los profesionales, en la correspondiente historia clínica que consta de una o varias hojas de registro y que se cumplimentan manualmente en soporte papel.

Al objeto de gestionar todo el fondo documental generado, estas historias clínicas deben ser recogidas y trasladadas a un centro de gestión documental que permita su, digitalización y conformación de documento electrónico, -en cumplimiento de la NTI-, para su envío y posterior integración en la Historia Clínica del Paciente en la Gerencia Regional de Salud

La Gerencia de Emergencias Sanitarias no dispone de medios ni recursos de personal para llevar a cabo dichas funciones y dar respuesta a las necesidades descritas. Por ello se precisa contratar un servicio integral de recogida y traslado (o envío), almacenamiento, digitalización, conformación de documento electrónico, y destrucción de la documentación clínico-asistencial y documentación complementaria, de todos los documentos generados por los servicios asistenciales que se realizan por el personal sanitario de la Gerencia de Emergencias Sanitarias.

El número de episodios asistenciales (intervenciones) realizados por las Unidades Asistenciales en los 5 últimos años parecen en la siguiente tabla:

Tabla 1.- Número de episodios asistenciales

2017	2018	2019	2020	2021	2022 (1º semestre)
233.321	241.840	244.061	223.689	235.062	125.579

Consideramos que los años 2020 y 2021 son poco significativos para determinar la evolución de la actividad asistencial puesto que la pandemia provocada por el virus SARS_CoV_2 ha generado una importante distorsión en el funcionamiento y actividad del servicio,

Cada uno de estos episodios, tal y como se ha señalado, puede generar entre 1 y 3 registros en papel, lo que provoca que el número de episodios registrados se incremente en un 2-3% sobre el número de episodios atendidos.

La evolución anual de la actividad asistencial realizada por la Gerencia de Emergencias, al igual que la de los Servicios de Urgencias Hospitalarias en los 5 últimos años (2017-2018) se ha incrementado de media un 3%, lo que significa que las historias a gestionar y digitalizar aumentarán como mínimo en un 6% con carácter anual, hasta que se desarrolle la historia clínica digital de la GES o se desarrolle una alternativa al uso en papel.

El alcance del servicio que se pretende contratar requiere:

- 1) Recogida del fondo documental histórico y pasivo.
- 2) Recogida periódica y traslado, o envío, a las dependencias de la entidad adjudicataria de toda la documentación clínica generada en los puntos que se detallan en el anexo 1 del pliego de prescripciones técnicas a partir de la firma de contrato (fondo documental activo)
- 3) Custodia y traslado a un centro de proceso de datos donde se realice la preparación de la documentación realizando el archivado y expurgo de contenidos irrelevantes y separación de documentos no digitalizables de acuerdo a las directrices de la GES
- 4) Digitalización de los documentos y conformación del documento electrónico digitalizado
 - a. Firma electrónica empleando la emplear la plataforma de servicios de validación y firma electrónica SIAVAL - eAS/Trusted de la Gerencia Regional de Salud.
 - b. Asignación de los metadatos:
 - i. En la totalidad de los episodios asistenciales es necesario recoger 16 metadatos, 7 de los cuales provienen de una tabla maestra
 - ii. En el 8% de dichos episodios se recogerán una serie de metadatos específicos de carácter asistencial que están relacionados con 5 procesos clínicos. En número de metadatos asistenciales que lleva asociado cada uno

de estos 5 procesos oscila entre 1 y 9, por tanto, el mayor número de metadatos a recoger son 25.

- 5) Envío de la documentación digitalizada y metadatos adjuntos a los servidores de la GES.
- 6) Destrucción certificada de los documentos expurgados y de la documentación digitalizada.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será abierto, ya que en aras a favorecer la máxima concurrencia no existen restricciones a que cualquier empresario interesado pueda presentar una proposición.

5.- PLAZO DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de dos años, a contar desde la fecha indicada en el contrato, prevista para el 1 de febrero 2023.

La duración máxima del contrato es de cuatro años, incluida la posible prórroga de dos años

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El crédito presupuestario es de: **809.468,22 €** IVA incluido.

Distribución del crédito presupuestario por anualidades y Aplicaciones Presupuestarias

<u>Años</u>	<u>Aplicación Presupuestaria</u>	<u>Crédito presupuestario:</u> (presupuesto base de licitación IVA incluido)
2023	05220002 312A04-227.99	337.278,43 €
2024	05220002 312A04-227.99	404.734,11 €
2025	05220002 312A04-227.99	67.455,68 €

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación (IVA incluido) para los dos años de duración es 809.468,22 €

El presupuesto base de licitación para los dos años de duración del procedimiento se ha determinado teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 100.2 de la LCSP, siendo el siguiente:

Al personal asignado se le aplican los costes laborales derivados del **Convenio Colectivo para la Industria Fotográfica**, convenio colectivo sectorial de aplicación en este servicio. *Resolución de 15 de enero de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica la modificación y prórroga del Convenio colectivo estatal para la industria fotográfica. (BOE de 4 de febrero de 2019)*

Desglose estimativo de costes para los dos años:

DESGLOSE DE COSTES DEL SERVICIO DE DIGITALIZACION HISTORIAS	IMPORTE
COSTES DIRECTOS	539.370,00 €
Personal:	
Jefe de Proyecto Documental (1)	30.995,00
Documentalista (2)	72.360,00
Operador micro imagen (4)	176.195,00
Operador imagen (3)	110.755,00
Operador documental (1)	16.490,00
Servicio de recogida y envío/traslado	26.530,00 €
Herramientas informáticas de digitalización	86.235,00 €
Instalaciones custodia física	14.520,00 €
Otros Costes Directos	5.290,00 €
COSTES INDIRECTOS	129.612,00 €
Costes estructurales (amortizaciones, seguros, financieros, dietas, desplazamientos, etc.)	91.745,00 €
Otros costes indirectos (Incluye Beneficio Industrial) 6%	37.867,00 €
Otros costes indirectos (IVA) 21%	140.486,22 €
COSTES TOTALES ESTIMADOS	809.468,22 €

8.- PRECIO DEL CONTRATO

Según lo establecido en el Art. 102 el precio aplicado por la prestación total del contrato durante los dos años es de 668.982,00 €, con IVA de 140.486,22 €, con un total de 809.468,22€ por 2 años. Durante la ejecución de contrato no se realizarán revisión de precios.

La asistencia sanitaria a las urgencias y emergencias tiene un componente de imprevisibilidad, puesto que no se puede predecir cuándo va a ocurrir un incidente que precise de la intervención de alguna de las Unidades Asistenciales de Emergencias Sanitarias. Es cierto que las series históricas marcan una pauta que permite hacer una estimación del número de intervenciones que pueden hacer las Unidades Asistenciales, pero estas series históricas pueden verse afectadas por



circunstancias como la pandemia que seguimos viviendo por el SARS_COV_2, por las recientes olas de calor o por la estacionalidad.

Por otra parte, la Gerencia de Emergencias Sanitarias está inmersa en un proceso de transformación, para la inclusión de las TIC en gran parte de sus procesos: nuevo contrato de transporte sanitario terrestre y desarrollo en los próximos 2 años de una Solución Tecnológica que permita eliminar progresivamente la realización de la Historia Clínica en papel.

Todas estas razones llevan a la Gerencia de Emergencias a establecer el precio a tanto alzado y no por unidades, entendiendo que no se pueden dividir según categorías o tamaño de las historias, y que en la globalidad se ha recogido y valorado la totalidad del servicio.

9.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Valor estimado del contrato, si se prorrogara hasta 2 años, (IVA excluido) es de:

1.337.964,00 €.

Para la determinación del mismo, el método de cálculo aplicado de acuerdo al artículo 101 de la LCSP es el siguiente:

- El presupuesto base de licitación sin IVA, siendo este importe de 668.982,00 €.
- Posible prórroga de dos años de duración, siendo el importe sin IVA de 668.982,00 €.

10.-SOLVENCIAS

Según lo establecido en el artículo 116.4 c) de la LCSP, los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato en relación a la solvencia técnica o profesional y económica y financiera y los importes mínimos se consideran proporcionales al objeto del contrato y a su vez son suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato así como la concurrencia de PYMES

10.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para acreditar la solvencia económica de conformidad con el artículo 87.3 a) de la LCSP, se exige como medio de acreditación el volumen anual de negocios en el ámbito del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a una vez y media el valor anual estimado del contrato

*cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año, es decir, un importe de **502.000,00€**.*

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario podrá ser suplica con la inscripción de la empresa en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado).

La elección del medio indicado en el artículo 87.1 a) de la LCSP para acreditar la solvencia económica y financiera, viene motivada porque el volumen de negocios, al que hace referencia en dicho artículo y que se considera el más apropiado para el objeto de este contrato, presupone que el licitador dispone de liquidez necesaria que pueda garantizar, desde el punto de vista económico, la ejecución del contrato, aspecto éste que no se presupone con el patrimonio neto al que se hace referencia en el apartado c) del citado artículo 87.1 de la LCSP. El resto de los medios a los que hace referencia la solvencia económica, no son de aplicación por ser propios de otro tipo de contrato, como ocurre con el medio indicado en el apartado 87.1 b) “seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales” es más apropiado para aquellos contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales de carácter intelectual.

10.2 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea sujeto privado, mediante un certificado

expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañando de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

El importe que el empresario deberá acreditar en el año de mayor ejecución en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, será igual o superior a 234.143,7€, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios efectuados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV (722).

La elección del medio indicado en el artículo 90.1 a) de la LCSP para acreditar la solvencia técnica o profesionales, viene motivada porque los licitadores dispongan de conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad para el desarrollo del contrato.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los siguientes certificados:

- Certificado según norma UNE/ISO 30301:2011 que acredita disponer de un sistema de gestión para los documentos implantado en la organización de las empresas licitadores, en cuyo alcance de la certificación esté incluido de forma expresa la prestación de servicios de custodia, gestión y digitalización de archivos, según actividad objeto del contrato, o equivalente.
- Certificado según norma UNE/ISO 27001:2013 que acredite disponer de un sistema de seguridad de la información, que garantiza el cumplimiento de los protocolos de seguridad en todos los procesos, en cuyo alcance de la certificación esté incluido de forma expresa la prestación de servicios de custodia, gestión y digitalización de archivos, según actividad objeto del contrato, o equivalente.
- Certificado según norma UNE/ISO 2000-1:2011 que acredite disponer de un sistema de gestión de servicios de tecnologías de la información implantado en la organización de las empresas licitadoras, en cuyo alcance de la certificación esté incluido de forma expresa la prestación de servicios de custodia, gestión y digitalización de archivos, según actividad objeto del contrato o equivalente.

Justificación de la Solvencia

Se exige el sistema de solvencia de acuerdo a los Artículos 87.1 a) y 90.1 a), porque garantiza una experiencia previa de las empresas en relación con el servicio de características similares. El Art. 90.1 h) asegura que disponen de medios para custodiar las

historias clínicas con niveles máximos de seguridad, y con equipos técnicos que se adecuen a la prestación del servicio que se va a contratar, el sistema de traslado de las propias historias clínicas para asegurar toda la normativa vigente

Estos requisitos mínimos están vinculados directamente al objeto del contrato y son proporcionales al mismo.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Según lo establecido en el artículo 116.4 c) de la LCSP, y teniendo en cuenta el artículo 145.1 de la misma ley, la justificación de los criterios que se tendrán en consideración para la adjudicación del contrato son los siguientes:

Como parte de los criterios se establece el precio como uno de los criterios evaluables mediante fórmulas, asignándole 65 puntos sobre el total de la puntuación y por lo tanto el peso de los 35 puntos restantes se asigna a criterios sujetos a evaluación previa.

La fórmula económica establecida otorga la mayor puntuación posible a la tarifa de mínimo importe ofertada y no asigna puntuación alguna a las proposiciones cuyo precio coincida con el precio máximo de licitación; al resto de ofertas se puntuará de forma proporcional.

Todos los criterios restantes están relacionados con aspectos cuantitativos y cualitativos vinculados al objeto del contrato, en concreto con las características técnicas del servicio y la seguridad en el tratamiento de los datos.

11.1.- Criterios por juicio de valor (Hasta un máximo de 35 puntos)

1. Plan de Proyecto: Hasta 25 puntos

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Descripción del Plan de Seguridad: 15 puntos
 - o Sistemas de seguridad y tratamiento y manipulación de documentación clínica: 5 puntos
 - o *Sistemas de protección de instalaciones: 5 puntos*
 - o Sistemas de detección y prevención de intrusiones a la documentación digitalizada: 5 puntos

- Descripción del sistema de trazabilidad de la documentación clínica: 10 puntos

2. Descripción del sistema de auditoría del proceso completo: Hasta 5 puntos

- Periodicidad y procedimiento del control de calidad a implantar: 2 punto
- Definición de informes de seguimiento: 1 puntos
- Propuesta de Cuadro de Mandos: Indicadores de calidad y frecuencia y disponibilidad de la información: 2 puntos

3. Propuesta organizativa de la recogida, traslado e inventariado de la documentación clínica: Hasta 5 puntos

- Procedimientos de traslado o envío : Descripción de los procesos durante el traslado o envío : 2 puntos
- Descripción del sistema de identificación y control del inventario: 3 puntos

11.2. Criterios evaluables mediante fórmulas. (Hasta un máximo de 65 puntos)

1. Criterio económico: Precio (55 puntos)

Puntuada con un máximo de 55 puntos, recibiendo la oferta más económica, la máxima puntuación.

La valoración de las ofertas se realizará de la siguiente forma:

Se otorgarán 55 puntos a la oferta del licitador que presente el mejor precio, IVA excluido,

- Las ofertas la valoración se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_o = P_c \times \left(\frac{O_B}{O_E} \right)$$

P_o= Puntos obtenidos

P_c = Puntuación del criterio económico

O_B = Oferta mínimo importe

O_E = Oferta a evaluar

Se asignará la mayor puntuación a la proposición con mejor precio.

Se otorgará cero puntos a las ofertas que coincidan con el presupuesto de licitación, sin que se presente ningún porcentaje a la baja.

El licitador en la oferta económica deberá presentar el porcentaje de rebaja. La rebaja porcentual se expresará con dos decimales.

Justificación de la fórmula:

Se asignará la mayor puntuación al licitador que presente una rebaja mayor, puntuándose el resto de forma proporcional. Se trata de una proporción directa, ya que se otorga el máximo de puntos al mayor porcentaje de rebaja ofertado.

Se atribuye una proporción constante de puntos, de tal forma que ante pequeños porcentajes de rebaja no hay gran diferencia de puntos otorgados, así se evita que con una diferencia mínima en la oferta económica la puntuación varíe sustancialmente, resultando una proporción desmesurada y por ello injusta.

La puntuación atribuida al precio de las distintas ofertas es proporcional al porcentaje de rebaja.

2. Reducción tiempo de la documentación del histórico de 2022 conformado digitalmente : 10 puntos

- Se valorará la reducción del tiempo de la digitalización completa de la documentación generada en 2022 sobre el máximo exigido (8 meses según PPT), desde el momento de la firma del contrato hasta que está disponible para la Gerencia.
 - Cada mes que se reduzca la entrega a partir de la firma del contrato se otorgará 2 puntos.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En ejecución del segundo párrafo del artículo 202.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, debido al carácter altamente cualificado de la prestación del servicio, se considera que de las condiciones especiales establecidas en el citado texto legal, las que mejor se adaptan al mismo son:

1.- Conciliación del trabajo y vida familiar

Presentación de una declaración responsable de cumplir con una política que velará de forma especial para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad pudiendo llevar a cabo la conciliación de la vida familiar y laboral , o cualquier otra forma de acreditación de dicho requisito.

La empresa adjudicataria deberá contar con un Plan de conciliación de vida familiar y laboral para los ° a este contrato. En caso contrario, deberá presentarlo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y lo deberá mantener durante toda la vigencia del mismo.

Para comprobar el mantenimiento de esta condición especial de ejecución, el adjudicatario al iniciar y al finalizar la prestación deberá presentar un certificado acreditativo de este cumplimiento. En el supuesto de incumplimiento de esta condición especial se establecen las siguientes penalidades:

- 2% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, conforme con lo establecido en el artículo 192.2 de la LCSP.

Forma de verificación de esta condición especial de ejecución el responsable del contrato podrá requerir al contratista en cualquier momento de la vigencia del contrato, que presente los documentos que acrediten el **cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución impuestas**.

2.- Tratamientos de datos confidenciales

El contrato que se pretende realizar supone la realización de tratamiento de datos, por lo que el contratista tiene la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del artículo 211.1 de la LCSP.

En caso de incumplimiento de esta condición especial de ejecución se le impondrá una penalidad de 4.000,00 euros (IVA excluido)

13.-GARANTÍA PROVISIONAL

Garantía provisional: NO.

14.-URGENCIA

Procedimiento de urgencia: NO.

15.-MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS: Art. 204 LCSP

No se prevé la posibilidad de modificar el contrato.

En todo caso, se podrán realizar las modificaciones correspondientes a los artículos 205 y 206 de la LCSP.

16.- FINALIDAD DE LA CESIÓN DE DATOS IDENTIFICATIVOS

En relación a las obligaciones del adjudicatario en materia de tratamiento de los datos, de acuerdo al objeto de este contrato, la entidad adjudicataria tiene la obligación de poner a disposición todo el equipamiento que sea necesario para llevar a cabo la prestación, tal y como contempla el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Por lo tanto, la entidad tiene que disponer de todos los datos identificativos de los pacientes y es además responsable de la custodia y transmisión segura de aquellos datos clínicos que sean almacenados o tratados desde sus soportes informáticos.

La finalidad de la cesión de los datos es

- permitir la identificación de pacientes atendidos.
- tratamiento, almacenamiento y transmisión de la información clínica.

Valladolid, 10 de agosto 2022

LA GERENTE DE EMERGENCIAS SANITARIAS



Fdo.: Flor de Castro Rodríguez