

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN
PARA LA GESTIÓN CLÍNICA INTEGRAL DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN
EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN
EXPEDIENTE: A/SUM-004873/2022**

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETO DEL CONTRATO	4
3.	ALCANCE DE LA NECESIDAD	5
4.	CONTEXTO DE TRABAJO	6
4.1.	CONTEXTO FUNCIONAL	6
4.2.	CONTEXTO TECNOLÓGICO	6
4.2.1.	ASPECTOS GENERALES.....	8
4.2.2.	SERVIDORES.....	8
4.2.3.	CLIENTES	8
4.2.4.	COMUNICACIONES	9
4.2.5.	ALMACENAMIENTO	9
4.2.6.	SISTEMA OPERATIVO DEL ENTORNO SERVIDOR	9
4.2.7.	GESTOR DE BASES DE DATOS	10
4.2.8.	SEGURIDAD	10
4.2.9.	BACKUP.....	10
4.2.10.	CONTROL Y MONITORIZACIÓN.....	10
4.2.11.	INTEGRACIONES	11
5.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	12
5.1.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL.....	12
5.1.1.	FUNCIONALIDADES GENERALES	12
5.1.2.	FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS. MÓDULO CLÍNICO	13
5.1.3.	MÓDULO COORDINACIÓN-SUPERVISIÓN.	16
5.1.4.	MÓDULOS DE TERAPIA.....	19
5.1.5.	OTRAS FUNCIONALIDADES	19
5.2.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	20
5.2.1.	INTEGRACIÓN	20
5.2.2.	VALIDACIÓN DE USUARIOS.....	21
5.2.3.	LICENCIAS	21
5.2.4.	OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....	21
6.	EQUIPO DE TRABAJO	21
7.	FORMACIÓN	22
8.	GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.....	22
9.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	23
10.	PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	23

11.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PRODUCTOS	23
11.1.	Cláusula de transferencia tecnológica.....	23
12.	MODALIDADES DE PRESTACIONES DE UN SERVICIO DE REHABILITACIÓN PARA SU USO EN APLICACIONES INFORMATICAS	24
12.1.	CONSULTA MÉDICA:	24
12.2.	TRATAMIENTOS DE FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL Y LOGOPEDIA ..	24
13.	COMITÉ DE SEGUIMIENTO	26
14.	PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS	27
15.	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	27
16.	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	28
16.1.	Normativa de seguridad y protección de datos	28
16.2.	Finalidad.	28
16.3.	Encargado del Tratamiento.	29
16.4.	Limitación del acceso o tratamiento.	29
16.5.	Medidas de Seguridad.	29
16.6.	Destino de los datos al finalizar la prestación del servicio.	32
16.7.	Cesión o comunicación de datos a terceros.	32
16.8.	Obligaciones del responsable del tratamiento.....	32
16.9.	Deber de información mutuo.....	33
16.10.	Responsabilidad en caso de incumplimiento.	34
17.	COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL	34
18.	CONSIDERACIONES SOCIALES.....	35
19.	CLÁUSULAS ADICIONALES	35

1. INTRODUCCIÓN

El Hospital General Universitario Gregorio Marañón (HGUGM), es un Hospital a la vanguardia tecnológica e innovación, caracterizada por la calidad y precisión de sus diagnósticos, así como su cercanía y calidad de atención al usuario.

Prueba de ello son las definiciones de su misión, que es mejorar la salud y calidad de vida de las personas mediante una asistencia sanitaria especializada de vanguardia, la excelencia técnica y humana de todos los que aquí trabajamos, y el magisterio y la investigación que desarrollamos.

Y su visión, que es ser reconocido como un hospital de referencia que está en la vanguardia científica, tecnológica y organizativa para resolver los problemas de salud, y ayudar a transformar y mejorar la Sociedad mediante la innovación y la excelencia en todas sus líneas de actividad, al que los pacientes eligen por su trayectoria, prestigio y humanidad, y donde las personas con talento deseen incorporarse para crecer como profesionales.

De cara a poder cumplir con lo expuesto en la misión y la visión del Hospital, uno de los objetivos prioritarios en los últimos años es la constante modernización de sus infraestructuras, y pruebas de ello es la reciente puesta en marcha del edificio de extracciones y nuevos laboratorios, la integración de gran parte de los hospitales de día en una misma ubicación, modernización de salas de hemodinámica, así como la construcción de dos nuevos edificios como son el nuevo Pabellón Oncológico y el Edificio del Nuevo Bloque Quirúrgico.

En este sentido, el HGUGM aúna la modernización de las infraestructuras con la implantación de nuevos Sistemas y Tecnologías de la Información que le permiten acometer el Proceso de Transformación Digital, obteniendo beneficios directos tanto para pacientes como profesionales.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento, tiene como objeto la contratación del suministro y los servicios de instalación, configuración, puesta en marcha y formación de un Sistema de Información, que permita la gestión clínica integral del Servicio de Rehabilitación del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, de forma que permita:

- La gestión del paciente desde que es atendido por primera vez hasta que es dado de alta en el Servicio de Rehabilitación.
- Debe integrar la actividad en consultas médicas y las de las áreas de terapia (fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia) facilitando un trabajo coordinado y eficiente.
- Servir de apoyo para la coordinación y dirección del servicio proporcionando la información necesaria para la gestión. Simplificar, automatizar u optimizar la utilización de los distintos recursos y permitir explotar los datos sobre la utilización de los mismos y el rendimiento global.
- Integrarse de la forma que considere más adecuada la Dirección del Hospital con el resto de los sistemas de información del Centro.

3. ALCANCE DE LA NECESIDAD

El alcance de este procedimiento es cubrir las necesidades funcionales y técnicas que se exponen a lo largo del presente pliego.

- Sistema de Información que cubra las necesidades funcionales y técnicas del Servicio de Rehabilitación del Hospital.
- El Sistema de Información ha de integrarse y adaptarse a los sistemas de información sanitaria corporativos o existentes en el Hospital. Entre ellos: HCIS (Historia Clínica Electrónica y Sistema de Información Hospitalario) y QUENDA (Sistema de direccionamiento de pacientes).
- Debe permitir la consulta de los sistemas básicos para la labor asistencial estableciendo distintos perfiles según el tipo de usuario y logándose contra el Directorio Activo de la Consejería de Sanidad o de la forma que estime oportuna la Dirección del Centro.
- Formación a los usuarios de dicha aplicación, que variará según el perfil de los mismos.
- Implantación y puesta en marcha de la aplicación en las dependencias del Servicio de Rehabilitación del Hospital.
- Garantía del Sistema de Información durante un año desde la fecha real de fin de implantación.
- Se incluirán en este suministro cualquier licencia o software que sea necesario.

4. CONTEXTO DE TRABAJO

4.1. CONTEXTO FUNCIONAL

El servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital General Universitario Gregorio Marañón se encarga del diagnóstico, pronóstico y tratamiento de cualquier paciente con discapacidad o riesgo de padecerla.

Actúa en la prevención de las deficiencias funcionales, reeducación de las establecidas y métodos paliativos de las secuelas.

Se trabaja de manera multidisciplinar, conformando el equipo de trabajo médicos rehabilitadores, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales y logopedas, con el apoyo de auxiliares de clínica, personal administrativo y, de manera específica por el carácter biosocial de la especialidad, con trabajadores sociales.

El servicio de Rehabilitación, pertenece al área de servicios centrales, dando atención a procesos derivados de:

- Atención Especializada, siendo de especial prevalencia: Traumatología, Neurología, Neurocirugía, Reumatología, Neumología, Cardiología, Cuidados Intensivos, Geriátrica, Oncología, Otorrino y diversas especialidades quirúrgicas
- Atención Primaria. Derivaciones tanto desde el médico de familia, como desde pediatría. Existiendo una econsulta® disponible.

La atención se desarrolla en consultas externas y en las áreas de hospitalización principalmente, bajo una estructura de Hospital de Día.

El servicio está deslocalizado en varias ubicaciones del HGUGM:

- Edificio principal Médico-Quirúrgico
- Edificio calle Francisco Silvela nº 40
- Hospital Materno-Infantil Gregorio Marañón (Sección de Rehabilitación Infantil)
- Centros de especialidades de Moratalaz y de Hermanos Sangro

4.2. CONTEXTO TECNOLÓGICO

El Hospital pondrá a disposición del proveedor:

- Servidor Virtual en plataforma de Athenea III con los requerimientos de la aplicación en cuanto a capacidad de memoria, procesador, almacenamiento, siempre que estos requisitos puedan ser suministrados por la plataforma.
- En caso que la aplicación no pueda ser implementada en dicha plataforma, el adjudicatario deberá proporcionar el hardware necesario para su instalación en el CPD del Hospital.

- Los equipos clientes, serán los que actualmente están siendo utilizados en el Servicio de Rehabilitación. Sus características principales son: CPU Intel Core i5 8th generación. Windows 10 64 bits con 8 GB RAM y 120 GB SSD de disco duro.
- Las impresoras que actualmente se están utilizando en el Servicio de Rehabilitación.

Cualquier otro hardware que se necesite, corre a cuenta del proveedor adjudicatario, y pasará a ser propiedad del Hospital, tras su instalación.

Para todos los Sistemas de Información que formen parte de la solución, deben integrarse con los ya existentes del Hospital, además de seguir los estándares de infraestructura que se muestran a continuación.

Los aspectos siguientes se aplicarán a todos los componentes hardware y software que formen parte de la solución.

4.2.1. ASPECTOS GENERALES

- La arquitectura de la solución en materia de tecnología a desplegar tendrá que adaptarse al esquema actualmente implantado en el HGUGM, 1 Centros de Proceso de Datos (CPD) Regional y 1 Centro de Procesos adicional de respaldo.
- Para el despliegue de la aplicación, el HGUGM desplegará sobre una infraestructura de virtualización basada en VMWARE, el aplicativo objeto del contrato
- La conexión del equipamiento o servicios a la red de datos se realizará como mínimo a 1Gb/s.
- Los equipamientos o servicios a desplegar en los Centros de Proceso de Datos, o en cualquier armario de comunicaciones de los centros, seguirán las políticas corporativas de despliegue.
- Cualquier tipo de configuración específica de LAN, CORE, FIREWALL, etc., deberá seguir las políticas de Madrid Digital, y debe ser validada por el equipo técnico de la Subdirección de Sistemas de Información del HGUGM.
- **Cualquier otro equipamiento hardware y/o software necesario para la correcta ejecución y despliegue de la solución ofertada, así como su óptimo funcionamiento, deberá ser suministrado por el adjudicatario.**

4.2.2. SERVIDORES

- Se describirán claramente los requerimientos en cuanto a servidores necesarios para albergar toda la solución en alta disponibilidad teniendo en cuenta a menos 2 entornos, uno de certificación y otro de producción para cada Sistema de Información que se incluya en la solución. De igual manera, también se tendrán en cuenta las necesidades en cuanto a integración.
- El sistema suministrado deberá estar soportado para ejecutarse sobre entornos virtuales con VMWARE 6.7 y superiores. El sistema debe estar certificado en todo momento para esta versión y para sucesivas evoluciones sin sobre coste alguno para el HGUGM.

4.2.3. CLIENTES

- El cliente de la aplicación estará soportado sobre el sistema operativo Windows 10 64 bits.
- La solución tendrá que estar certificada para funcionar correctamente en Microsoft Internet Explorer 11 y superiores versiones de Microsoft, así como Mozilla Firefox 27.0 y superior. El sistema debe estar certificado para la versión mencionada y para sucesivas evoluciones de Internet Explorer disponibles por el fabricante en el mercado, sin sobre coste alguno para el HGUGM.

- En el caso de que se suministren PCs, estaciones portátiles, monitores, impresoras láser y multifunción, terminales ligeros o lectores de códigos de barras cumplirán las características técnicas especificadas por el HGUGM.

4.2.4. COMUNICACIONES

- En el caso de que cualquier aplicación o hardware de la solución requiera conectarse a otros sistemas a través de una red de comunicaciones, la aplicación o equipamiento deberá estar soportada sobre entornos WAN corporativa además de LAN. Se especificarán los puertos necesarios que necesite la solución.
- Se especificarán los requisitos que se necesiten para la aplicación en cuanto a calidad de servicio, Mbps, latencia de red, jitter, delay. Debiendo ser la latencia lo suficientemente baja como para no apreciar la diferencia de tiempos entre la realización de la cirugía y la visualización en salas externas en tiempo real.
- Todo el material necesario para que la solución suministrada por el licitador se pueda conectar a la red corporativa del HGUGM, serán suministrados por el HGUGM.
- El adjudicatario atenderá en todo momento las necesidades de MADRID DIGITAL y no se podrán desplegar elementos LAN (Local Area Network) como switches o hubs, así como elementos WAN (Wide Area Network) como routers o cualquier elemento de comunicaciones, sin el análisis y aceptación por parte del personal técnico del HGUGM según las especificaciones de MADRID DIGITAL.

4.2.5. ALMACENAMIENTO

La solución de almacenamiento será suministrada e instalada y configurada por el HGUGM

- En el apartado de descripción técnica el licitador expondrá detalladamente la necesidad en cuanto al almacenamiento.
- Además de ello, deberán especificarse los requisitos de almacenamiento en cuanto a estimaciones de espacio necesario (en GB netos), estimaciones de crecimiento anual, necesidades de tasa de transferencia y velocidad de respuesta.

4.2.6. SISTEMA OPERATIVO DEL ENTORNO SERVIDOR

Todos los Sistemas Operativos de la solución, ya sean del entorno cliente y del entorno servidor deben estar soportados por fabricante y tener actualizados todos los parches de seguridad.

En cuanto a los Sistemas Operativos de Servidor:

- El sistema tiene que estar soportado para al menos una de estas plataformas de sistema operativo: Linux Red Hat 6.1 x86 64bits o superior, Windows Server 2016 o 2019 64 bits.

4.2.7. GESTOR DE BASES DE DATOS

Si cualquier componente de la solución requiere de Base de Datos:

- Se valorará positivamente que el sistema de Base de Datos esté soportado para al menos uno de estos gestores de bases de datos: Oracle 12c o SQL SERVER 2016 o superior. En todo momento el HGUGM podrá “solicitar” una revisión anual y el adjudicatario debe actualizarse a versiones soportadas por fabricante.

4.2.8. SEGURIDAD

- La autenticación de los Sistemas de Información que contenga la solución, se realizará a través de los Servicios WEB desplegados por la Dirección General de Sistemas de Información y Equipamiento Sanitario (DGSIES) y basados en el Directorio Activo Corporativo.
- La solución debe cumplir la legislación vigente en cuanto a las medidas de seguridad de datos de nivel alto del Reglamento General de Protección de Datos Europeo y con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Todos los clientes y todos los servidores que formen parte de la solución y contengan un Sistema Operativo, deben contener una versión soportada por fabricante y con los parches de seguridad actualizado, así como tener instalado un antivirus y antimalware operado 24 horas 7 días a la semana con todas las actualizaciones incluidas, sin permitir excepciones. El HGUGM pone en disposición del adjudicatario el antivirus y antimalware corporativo basado en la solución PANDA. En caso de no estar certificado el PANDA, el adjudicatario correrá con todas las licencias necesarias para cumplir con las necesidades expuestas. No se permitirán instalar firewalls para securizar la solución.
- La solución no podrá basarse en mochilas USB.

4.2.9. BACKUP

- La Aplicación deberá integrarse en las políticas de BACKUP del HGUGM para tener una copia de seguridad de todos los datos de los Sistemas de Información que integran la solución.
- El adjudicatario deberá de establecer un plan de contingencia según las especificaciones del HGUGM

4.2.10. CONTROL Y MONITORIZACIÓN

Cualquier problema, se debe solucionar atendiendo a los acuerdos de nivel de servicio existentes en el apartado de servicios de soporte y mantenimiento, en función de las prioridades del Hospital.

Adicionalmente, la infraestructura de sistemas y aplicación se adaptará al sistema de monitorización del HGUGM basada en la solución NAGIOS. El sistema permitirá la configuración de receptores SNMP para el envío de TRAPS específicos. Además será posible, mediante el análisis de las MIBS, el acceso a cada elemento desde el sistema de gestión corporativo del HGUGM. Deben monitorizarse todos los elementos incluidos en la solución.

4.2.11. INTEGRACIONES

Las integraciones, que vienen determinadas por la definición de los circuitos de trabajo y los flujos de información necesarios para la interoperabilidad entre los sistemas, tendrán que cumplir con los requerimientos de estrategias, arquitecturas y demás estándares definidos por la Subdirección de Sistemas de Información:

- Plataforma de integración del SERMAS.
- Protocolos de integración: protocolo HL7 según las guías de integración del SERMAS.
- Las adaptaciones de los Sistemas de Información del HGUGM necesarias para completar la integración. El adjudicatario las realizará de acuerdo a los procedimientos, metodologías, estándares y buenas prácticas definidas por HGUGM para estos sistemas.
- Aquella información maestra existente en los sistemas de información de HGUGM y que tengan que ser usados por la solución se sincronizarán siguiendo los estándares de integración descritos.

Al menos, se tendrá en cuenta la integración de la solución con el Sistema de Información Hospitalario del HGUGM, la Historia Clínica Electrónica del HGUGM, ambas basadas en la herramienta HCIS; y la integración Sistema de Direccionamiento de Pacientes QUENDA.

5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

5.1. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

5.1.1. FUNCIONALIDADES GENERALES

- Historia clínica navegable con vistas diferentes según niveles de autorización: médico, rehabilitador, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, logopeda, coordinadores, supervisores, Dirección, administrativos/auxiliares.
- Visualización cronológica por profesional y problema.
- Visualización de la historia resumida de rehabilitación.
- Herramientas para la edición de la Historia clínica de Rehabilitación.
- Posibilidad de desarrollar, personalizar e integrar en la aplicación los siguientes documentos: hojas de anamnesis y exploración específicas del Servicio, formularios, gráficos interactivos, escalas de valoración funcional, normas y consejos prediseñados para los pacientes.
- Diagnósticos codificados según CIE u otra codificación que estime oportuna la Dirección del Hospital.
- Gestión integral e informatizada del paciente, según el circuito asistencial del servicio de rehabilitación.
- Integración de la información de todos los profesionales: médicos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, logopedas, supervisores o coordinadores y Dirección en tiempo real.
- Generación, mediante plantillas automatizadas, de informes a medida del estado de tratamiento y alta, integrados con los sistemas de información del Hospital.
- Catálogo específico de tratamientos de rehabilitación y las diferentes modalidades de prestaciones, adaptadas al existente en el Hospital.
- Generación de órdenes de tratamiento de rehabilitación determinando modalidad (de acuerdo con el catálogo de tratamientos y prestaciones), duración, frecuencia, prioridad.
- Definición de horarios y procedimientos de rehabilitación para los recursos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia.
- Disponer de una hoja de registro de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia con la posibilidad de introducir formularios y plantillas prediseñadas.

- Seguimiento de los tratamientos prescritos verificando cumplimiento, fecha de inicio y fin, permitiendo la modificación y ampliación de los mismos. Ayuda para la elección de la fecha de revisión y visualización de las hojas de registro y notas de los terapeutas.
- Manejo de la información relativa a la necesidad de ambulancia y condiciones especiales del transporte (camillas, silla propia, oxigenoterapia, acompañante ...)
- Información relativa a procesos facturables como son los tráficos, alta resolución, libre elección y derivación para tratamiento en otros Centros.
- Herramientas para la generación de informes de facturación de las sesiones de tratamiento.
- Mensajería interna del servicio, para comunicación de todos los profesionales sin mantener servidores de correo.
- Administración y gestión de cuentas de usuarios y asignación de perfiles.
- Posibilidad de habilitar cuentas de usuario para personal eventual y suplente.
- Creación, actualización, activación y desactivación de recursos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia.
- Establecer un circuito especial para pacientes hospitalizados.
- Generación de informes de la actividad de consultas, áreas de terapia, coordinación-supervisión de la utilización de recursos, del estado de la lista de espera y censo de pacientes.

5.1.2. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS. MÓDULO CLÍNICO

Para cubrir la actividad de consulta médica.

- Interfaz y vista navegable por pestañas, personalizable y configurable según las características del servicio. Visualización de la lista de trabajo y de las agendas de consulta, integrado con el sistema de información corporativo del Hospital. Captura automática de la actividad de consulta, grabándola en el sistema de información corporativo del Hospital.
- Herramientas para la búsqueda de pacientes.
- Historia clínica electrónica navegable, con registro estructurado y cronológico de los diferentes procesos y episodios de cada paciente (nuevos y seguimiento dentro de un mismo episodio)
- En el registro figuraran los datos demográficos del paciente y se consignará el Centro donde se está atendiendo al paciente.
- Se agrupará la información en descriptores básicos: motivo de consulta, servicio peticionario, antecedentes personales, antecedentes familiares, enfermedad actual, exploración física, exploraciones complementarias, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones, técnicas específicas, revisiones, evolución.

- Se tendrá en cuenta la posibilidad de que existan documentos transversales dentro de un proceso, o de toda la historia clínica del paciente, en especial los antecedentes, que se podrán ir ampliando y modificando en los sucesivos episodios y procesos de un mismo paciente. Estos documentos aparecerán por defecto cuando se inicie un nuevo episodio o proceso.
- Se podrán introducir plantillas, hojas de recogida de datos, exploraciones específicas del servicio, formularios, gráficos, escalas de valoración funcional y normas y recomendaciones para el paciente que podrán utilizarse de forma opcional.
- Estas podrán ser anuladas o modificadas y existirá la posibilidad de introducir nuevos elementos o plantillas.
- Los diagnósticos serán codificados mediante terminología CIE. Se puede plantear la posibilidad de la existencia de un menú desplegable con los códigos CIE más frecuentes.
- Se podrá efectuar una prescripción automatizada de los tratamientos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia, según el catálogo específico del servicio de rehabilitación. Se indicará el número de sesiones, nivel de prioridad, frecuencia, modalidad individual y grupal, revisión en consulta médica al completar las sesiones o la preferencia horaria cuando corresponda.
- Las ordenes de tratamiento podrán consignarse en texto libre o incorporar plantillas para tratamientos y protocolos específicos o futuros del servicio, con un sistema automatizado de prescripción que permita la selección con un clic de las distintas técnicas predeterminadas para un determinado proceso, que puedan utilizarse de forma opcional.
- Para agilizar la labor en consulta, la selección de un protocolo o plantilla, generará el texto completo del mismo, con la posibilidad de poder modificarlo para adaptarlo a las características particulares del paciente.
- En las prescripciones de tratamiento se incorporarán de forma automatizada las alertas, los documentos o campos prefijados de la historia clínica que son necesarios y relevantes para el trabajo del terapeuta (antecedentes, diagnóstico, exploraciones)
- Las prescripciones de tratamiento serán remitidas al coordinador supervisor y estarán disponibles integras a los terapeutas asignados por el primero para su tratamiento.
- En las revisiones sucesivas se permitirá el seguimiento de los tratamientos prescritos con un sistema de comprobación del cumplimiento (asistencia del paciente al tratamiento), alerta del inicio y finalización programados. Incorporará un sistema de ayuda para la elección de la fecha de revisión en consulta. Así mismo en las revisiones sucesivas se visualizarán las hojas de registro de los terapeutas (fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, logopedas), sus alertas y notificaciones. Se podrá modificar y/o ampliar o finalizar el tratamiento, llegando la indicación en tiempo real al coordinador

supervisor y el terapeuta, con liberación del recurso en el caso de alta o suspensión del tratamiento.

- Para permitir una selección más eficiente, el facultativo dispondrá de información actualizada del estado de utilización o sobrecarga de los recursos del catálogo del servicio de rehabilitación, con indicación de la fecha de demora.
- En el documento de "Tratamiento" se recogerán los tratamientos farmacológicos y otras técnicas empleadas, así como la prescripción ortoprotésica. Esta se podría configurar en función de un catálogo. Se podría plantear la posibilidad de introducir plantillas o formularios referentes a los otros tratamientos.
- Se podrá consignar de forma automatizada si el paciente ejerce su derecho a la libre elección del servicio y si el proceso es facturable (accidentes de tráfico...), así como la necesidad de transporte sanitario no urgente (ambulancia) para acudir a consultas o tratamiento. En este último caso, de igual manera se podrá seleccionar de forma automatizada especificaciones como la necesidad de acompañante, oxigenoterapia, utilización de silla propia, o camilla...
- En las revisiones sucesivas la utilización de transporte sanitario generará una alerta al médico, para que se revalore la necesidad de continuarlo, y debiendo confirmar explícitamente la continuidad.
- Sistema de gestión diferenciada de pacientes hospitalizados. Posibilidad de integrar la aplicación en dispositivos móviles, e integración con los sistemas de información del centro sanitario. En cualquier caso, estará al menos disponible la opción de elaborar la prescripción de los tratamientos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia a través de la aplicación y desde cualquier terminal informático del Hospital. Estas pasarán al supervisor, quién las distribuirá a las distintas áreas de terapia correspondiente. Los pacientes hospitalizados recibirán la prioridad máxima para el inicio del tratamiento.
- Los tratamientos efectuados o prescritos a los pacientes hospitalizados quedarán almacenados en el sistema y serán recuperados cuando el paciente sea atendido de forma ambulatoria en consultas externas. Se generará una alerta si ya ha iniciado algún tratamiento durante su ingreso y si se encuentra pendiente del mismo.
- Se dispondrá de las mismas funcionalidades antes indicadas, entre ellas las de modificación, ampliación o cancelación de los tratamientos, visualización de los registros de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia y sistema de mensajería interna.
- Se consignarán las indicaciones al alta de hospitalización, indicando la continuidad de la/s unidades de terapia, si se indican nuevas prescripciones o la atención en consulta ambulatoria y la necesidad de transporte sanitario no urgente. Se indicará así mismo si el proceso es facturable, si está sujeto a la libre elección o si se deriva a tratamiento en centros concertados y su modalidad (domiciliaria, ambulatoria...).

- Al alta de hospitalización se generará una alerta, también visible en el módulo de coordinación- supervisión. Se podrán generar informes que se integrarán y se volcarán en los sistemas de información y aplicaciones disponibles o futuras corporativas o del centro sanitario.
- El perfil del facultativo dará la posibilidad de acceso al módulo clínico con visualización de la agenda de trabajo y citas personalizadas, pero también con la posibilidad de gestionar la atención de cualquier paciente del servicio. Esta situación es necesaria entre otras, en las suplencias entre facultativos, en los imprevistos o para los médicos residentes.

5.1.3. MÓDULO COORDINACIÓN-SUPERVISIÓN.

Para cubrir la actividad de los supervisores, coordinadores o responsables de servicio.

- Interfaz y vista navegable por pestañas, personalizable y configurable según las características del servicio.
- Herramientas de búsqueda de pacientes.
- Visualización de las prescripciones de tratamiento de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia procedentes del módulo clínico para la gestión de las agendas de terapia.

Gestión de las agendas de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia y asignación de recursos para pacientes hospitalizados y ambulatorios.

- Elaboración automatizada de las agendas de terapia en función del catálogo de prestaciones y tratamientos del servicio de rehabilitación y áreas especializadas de tratamiento.
- Posibilidad de gestión de listas de trabajo por área, mediante la agrupación de terapeutas en secciones específicas o especializadas. Asignación de recursos específicos o especializados.
- Posibilidad de búsqueda automática de recursos por técnica.
- Generación automática de citas múltiples según frecuencia indicada en la prescripción.
- Generación automática de citas y reserva de los correspondientes recursos en tratamientos recurrentes que están en activo (revisión y prolongación del tratamiento).
- Posibilidad opcional de selección manual de los recursos.
- Posibilidad de finalizar cualquier tratamiento ya iniciado con liberación de los recursos y eliminación de las citas.
- Finalización automática tras el alta en consulta médica o en tratamientos de duración prefijada, siendo visible en tiempo real para los correspondientes terapeutas.

- Posibilidad de anulaciones o reprogramaciones de forma automática o manual (en caso de desactivación de un recurso, etc.).
- Posibilidad de definir diferentes calendarios y agendas (por imprevistos, vacaciones, bajas laborales de terapeutas, reasignación de pacientes y recursos, etc.).

Captura automatizada de la actividad de las distintas unidades de terapia.

Generar alertas por falta de adherencia al tratamiento por parte del paciente.

Disponibilidad de mecanismos de control del cumplimiento, recibiendo alertas con las posibilidades de:

- Anulación temporal del tratamiento sin liberación de recursos.
- Reactivación del tratamiento sin reasignación de recursos (cuando estos no hubieran sido liberados).
- Anulación definitiva del tratamiento con liberación de recursos.
- Reactivación del tratamiento con reasignación de recursos (cuando estos hubieran sido liberados, pudiendo implicar la entrada en lista de espera).
- Visualización detallada y en tiempo real de la situación de las agendas de terapia y vista a modo de planning electrónico pudiendo diferenciar por colores aspectos relevantes como: pacientes hospitalizados, preferentes, modalidades de tratamientos individuales y grupales.

Gestión de las listas de espera para los recursos de terapia con la posibilidad de:

- Disponer de la información sobre la ocupación de los recursos solicitados en las órdenes de tratamiento.
- Gestionar de forma automatizada o manual independiente, la solicitud de tratamientos simultáneos, para un mismo paciente, en distintas unidades de terapia (fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia).

Visualización por criterios diferentes, al menos por: prioridad, fecha de entrada, técnica de tratamiento, médico, número de historia del paciente, nombre y apellidos, teléfono de contacto y otros filtros.

Posibilidad de creación, anulación, desactivación, activación de los recursos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia. Gestión de incidencias no previstas del terapeuta.

Gestión automatizada de la facturación de sesiones de tratamiento, cuando proceda, e integración en los sistemas de información corporativos, o existentes en el Centro, si es posible.

Herramienta para la generación de informes de facturación, que facilite y agilice la labor del profesional.

Cuando se programen los tratamientos en la unidad de coordinación - supervisión se generará un documento o tarjeta para el paciente que será:

- Informativo: de los tratamientos indicados, hora y lugar de los mismos; de las normas del servicio; de los teléfonos de contacto para la notificación de incidencias o dudas.
- identificativo: permitiendo el proceso de registro de asistencia al tratamiento de forma automatizada.
- Sistema de alertas para la solicitud de transporte sanitario, incumplimiento (ausencias no justificadas al tratamiento) y solicitud de citas de revisión en consultas.

Posibilidad de generar listados de pacientes que comienzan tratamiento y fecha prevista de revisión en consulta para proceder a su citación por el personal auxiliar de consultas.

Sistema de ayuda para la elección de la fecha de revisión en consulta en función del inicio y de la programación de los tratamientos. Alerta de confirmación de la cita de revisión, integrado en los sistemas de información sanitaria del centro.

Notificación de las altas de hospitalización.

Ayuda a la gestión de los tratamientos ambulatorios de pacientes tras el alta de hospitalización.

Mensajería interna (sin servidores de correo) entre los distintos profesionales médicos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, logopedas, Dirección.

Generación de datos estadísticos de:

- La actividad de las distintas áreas de terapia, de forma global y pudiendo agruparse entre otros por profesionales, áreas específicas, protocolos, recursos utilizados, diagnósticos, duración de tratamientos...
- De la actividad de coordinación-supervisión.
- Específicas de la frecuentación y utilización de los distintos recursos.
- Del estado de la lista de espera, de forma global o clasificado por diferentes criterios (diagnósticos, modalidades de tratamientos, etc.).
- Visualización del censo de pacientes ordenados y/o agrupados (permitiendo elaborar listados si se precisan) por diferentes criterios, entre ellos: fecha de ingreso, fecha de alta, profesional responsable (médico, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, logopeda), diagnósticos, prioridad, protocolos, pacientes hospitalizados, pacientes en tratamiento, pacientes en lista de espera, procesos facturables, pacientes de libre elección, pacientes en otros o de otros centros, datos demográficos.

Posibilidad de asignación de cuentas de usuario y contraseñas para el personal de sustitución (en vacaciones, bajas laborales).

5.1.4. MÓDULOS DE TERAPIA.

Actividad de fisioterapeutas, terapeutas ocupacionales, logopedas. Interfaz y vista navegable por pestañas, personalizable y configurable según las características del servicio.

Visualización de la lista de trabajo por terapeuta y técnica, actualizado en tiempo real, según la designación de trabajo por parte del coordinador-supervisor. Posibilidad de visualización diferenciada por colores: pacientes nuevos, pacientes que acuden, hospitalizados, grupales, de otros centros... etc.

Acceso a la indicación completa del tratamiento, los diagnósticos y la información relevante del paciente consignado en la prescripción.

Alerta sobre la fecha de finalización y la solicitud de revisión en la consulta médica.

Indicación de la fecha de cita de revisión con integración en los sistemas de información del centro.

Control automático de la asistencia del paciente con la identificación generada desde el módulo de coordinación-supervisión.

- Control manual de la asistencia, a través de la lista de trabajo para los pacientes hospitalizados y casos especiales.
- Elaboración del registro específico de las unidades de terapia: fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia. Registro con posibilidad de texto libre o estructurado o con la posibilidad de introducir plantillas o protocolos y hojas de recogida de datos prediseñadas específicas del servicio.
- En ellas se recogerán al menos de forma cronológica la valoración, técnicas aplicadas, evolución de los pacientes y comentarios por parte de los terapeutas, que serán visibles por los facultativos en el módulo clínico.
- Se generarán alertas cuando el paciente simultanee y combine tratamientos en distintas unidades de terapia, indicando el horario y terapeuta asignado.

Se generarán alertas sobre la utilización de transporte sanitario.

- Mensajería interna (sin servidores de correo) para la comunicación entre los distintos profesionales del servicio: médicos, terapeutas, coordinador-supervisor, Dirección.

5.1.5. OTRAS FUNCIONALIDADES

Se podrá disponer de funcionalidades para los administrativos o auxiliares de las consultas, para la ayuda en la cumplimentación del transporte sanitario y en la asignación de las citas de revisión en consulta en función de las sesiones o duración del tratamiento indicado.

La jefatura del servicio dispondrá de acceso a todos los módulos, con un interfaz y vista especial con acceso a los datos estadísticos de actividad en consulta, actividad en áreas

de terapia, lista de espera, ocupación de recursos, censo de pacientes. El diseño de las vistas e interfaces se hará con el servicio de rehabilitación.

5.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

5.2.1. INTEGRACIÓN

La integración entre el nuevo Sistema de Información de Rehabilitación y el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica y Sistema de Información Hospitalario, seguirá los circuitos de trabajo existentes en el servicio de Rehabilitación.

La integración cubrirá al menos los siguientes aspectos:

- La citación a las consultas médicas de Rehabilitación se hará desde el sistema clínico central HCIS. Estas citas deberán cargarse en el sistema de información de Rehabilitación, preferentemente de forma on-line, o con una carga masiva nocturna y actualización de cambios (nuevas citas, reprogramaciones o anulaciones) de forma on-line en tiempo real. Es muy importante tener en cuenta que en HCIS se realiza un funcionamiento mediante agendas de Hospital de Día y de consultas externas.
- La inclusión de cualquier paciente en el nuevo Sistema de Información de Rehabilitación, importará al menos los datos demográficos del mismo desde la HCE definidos por el Hospital.
- Las tablas maestras que necesite el nuevo sistema de información de rehabilitación para funcionar, si existen en la HCE deberán contener los mismos valores que estas, lo que significa que deberá existir algún sistema de actualización cada cierto tiempo, para que no se produzcan discordancias entre las mismas. Por ejemplo, tablas maestras de servicios, procedimientos, diagnósticos, personal, etc.
- Traspasará la información facturable al sistema de facturación del Hospital, que trabaja sobre el Sistema de información existente.
- Los informes que se generen desde el nuevo Sistema de Información de Rehabilitación, deberán integrarse en la HCE en formato PDF y siguiendo las indicaciones de nomenclatura y árbol que sean indicadas por el Servicio de Sistemas de la Información del Hospital.
- La actividad realizada en las consultas médicas de rehabilitación y tratamientos, se cargará en las tablas de actividad del sistema clínico central HCIS mediante HL7 en función de las necesidades del Hospital.
- La actividad realizada por el resto del personal del Servicio de Rehabilitación y los tratamientos, igualmente, se cargará del mismo modo en las tablas de actividad del sistema clínico central HCIS mediante HL7 en función de las necesidades del Hospital.

Por otro lado, el Sistema de Información de Rehabilitación se debe integrar con el Sistema de Direccionamiento de Pacientes basado en la aplicación QUENDA MEDIC según las necesidades de circuitos y procesos del Hospital.

Por último, será necesaria la integración de explotación de datos con la herramienta corporativa Microsoft Power BI, facilitando el adjudicatario todas las ETLs que sean necesarias para dicha integración.

Para la realización de las integraciones, se utilizará estándar HL7 bajo las guías de integración del SERMAS.

5.2.2. VALIDACIÓN DE USUARIOS

Deberá validar los usuarios contra el Directorio Activo de SALUD, mediante el protocolo LDAP, si bien los perfiles de usuarios se asignaran dentro del sistema de información de Rehabilitación con un perfil diferenciado. De este modo, los usuarios utilizarán el mismo usuario y contraseña que utilizan para acceder a sus equipos y otras aplicaciones del entorno de SALUD.

5.2.3. LICENCIAS

Para todo software que exponga el licitador para la finalidad que se persigue, que pueda adecuar a los requerimientos funcionales y técnicos que se indican en este pliego, deberá ceder las licencias del mismo al Hospital, como parte de la cobertura de este contrato.

En cualquier caso, la aplicación será de uso corporativo en el Hospital, sin que requiera licencias de uso por cliente, ni haya un límite de instalaciones.

Así mismo, si para la puesta en marcha del nuevo sistema de información, se requiere algún software adicional, del que no se disponga en el Hospital, correrá por cuenta el proveedor la adquisición del mismo.

5.2.4. OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

Se deberá cumplir la normativa y legislación vigente en materia de seguridad tanto del Esquema Nacional de Seguridad como del Reglamento General de Protección de Datos, destacando que:

- Deberá disponer de algún sistema de trazabilidad que permita en cualquier momento consultar quién ha accedido a una información determinada y en qué momento.
- Para la comunicación entre el servidor y el cliente, deberá utilizarse un protocolo seguro, que garantice la confidencialidad.

6. EQUIPO DE TRABAJO

Habrà un responsable de la instalación por parte del adjudicatario, que tendrá una disponibilidad vía telefónica, videoconferencia y correo electrónico de 8.00 a 19.00 de lunes a viernes. Este responsable acudirá al menos a una reunión mensual en el Hospital

hasta fin de la instalación, en horario que indique el Hospital en cada momento, para evaluar el estado del servicio.

El servicio de instalación se prestará en las dependencias que el Hospital designe. El Hospital dará acceso a los repositorios documentales de la Subdirección de Sistemas de Información y todas las herramientas (integración, analítica de datos, base de datos...etc.) que considere necesarias para el correcto desempeño de las tareas expuestas en el presente pliego.

El licitador debe presentar mediante declaración jurada, un equipo de trabajo compuesto al menos por 2 profesionales que hayan realizado la instalación de la herramienta propuesta en el presente pliego, en al menos 7 Hospitales; y, por otro lado, al menos 1 profesional que haya realizado la integración del Sistema de Información objeto del contrato con el Sistema de Información HCIS

Si de forma excepcional, los servicios contratados pudieran implicar para el adjudicatario (por razones de cumplimiento de plazos u otras) la decisión de realización de los servicios en régimen de turnos o en sábados o festivos, o en régimen de nocturnidad, éstos deberán ser asumidos por el proveedor del servicio, sin coste adicional alguno para el HGUGM.

7. FORMACIÓN

Se garantizará la formación necesaria para la implantación del nuevo Sistema de Información del Servicio de Rehabilitación.

Junto al programa de trabajo, se detallarán los cursos de formación que se realizarán, su contenido y a que perfil de personal va dirigido (médicos, fisioterapeutas, coordinadores, administrativos, técnicos...), cronograma y las fechas y horarios de posible impartición aunque el Hospital se reserva el derecho de definir las personas que deben de recibir dicha formación.

Asimismo, se formará al personal técnico del servicio de Sistemas de la Información del Hospital para la administración y soporte inicial necesario para el funcionamiento del nuevo sistema.

8. GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Durante un año desde la fecha desde la fecha real de fin de implantación, el proveedor adjudicatario deberá garantizar el buen funcionamiento del nuevo Sistema de Información, de modo que una vez implantado se realice un seguimiento, ajustando o corrigiendo las posibles desviaciones que se puedan producir.

Para garantizar el correcto funcionamiento del servicio durante el primer año, el adjudicatario deberá presentar un plan de actuación frente a incidencias y un plan de prevención de las mismas, incluyendo la presencia in-situ de un técnico si fuera necesario, este plan se incluirá con el programa de trabajo.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de trabajo detallado y cronograma definitivo tres días después de la firma del contrato. En el cronograma deberán constar los hitos más relevantes para la ejecución del proyecto, así como la previsión de fechas de conclusión de cada una de las fases.

El cronograma y el plan de trabajo serán revisados y validados por la Dirección del Hospital o en quien ésta delegue, como requisito indispensable para su puesta en marcha.

El plazo para la implantación del nuevo Sistema de Información para el Servicio de Rehabilitación, será como máximo de 3 meses (incluyendo las etapas de desarrollo/adaptación, implantación y puesta en explotación) desde la formalización del contrato, pudiendo la empresa ofertar plazos más reducidos en su propuesta de cronograma. El resto del tiempo de ejecución, el adjudicatario revisará y garantizará el buen funcionamiento de este sistema.

10. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Hospital nombrará un responsable técnico que será el encargado del seguimiento de la ejecución del contrato. Este responsable técnico velará por el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas de este pliego y se encargará de las relaciones con la empresa adjudicataria para todo lo referente a este contrato. El responsable técnico podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo.

El adjudicatario designará un Representante de Servicio que participará en la planificación de las actividades principales del sistema; será responsable de organizar las revisiones preventivas, será responsable de la gestión de los recursos y soporte que se proporcione al Hospital, revisará periódicamente la calidad prestada bajo las presentes cláusulas, gestionará el seguimiento del servicio y participará en las reuniones de seguimiento.

El Hospital facilitará al contratista el libre acceso al local objeto del contrato, sin perjuicio de la autorización del Servicio correspondiente.

11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PRODUCTOS

11.1. Cláusula de transferencia tecnológica

El CONTRATISTA, deberá realizar también todas las labores necesarias para la Transferencia tecnológica y del conocimiento, de todos los sistemas, todo ello bajo la supervisión y aceptación del Hospital.

Las actividades mínimas a realizar serán las siguientes:

- Asegurar la recepción del conocimiento del actual contratista de los sistemas heredados para poder dar ellos el servicio de atención y soporte a usuarios, mantenimiento y administración de sistemas, seguridad y comunicaciones, según se especifica en la cláusula correspondiente.
- Asegurar la transferencia tecnológica y de conocimiento del adjudicatario del presente pliego al próximo contratista que se encargue del Soporte, Mantenimiento y Administración del Sistema. Seguridad y Comunicaciones de los sistemas objeto del presente pliego.

- El CONTRATISTA del presente pliego dedicará el último mes del contrato los recursos necesarios para realizar la transferencia de conocimiento al nuevo contratista que se encargue del soporte, mantenimiento, administración y explotación de los sistemas.
- Asegurar la transferencia tecnológica y de conocimiento del adjudicatario del presente pliego al personal técnico. del Hospital.
- Realizar las acciones complementarias a las acciones formativas que sean necesarias con el objetivo de asegurar las prestaciones del servicio por el Hospital o un nuevo contratista una vez finalizado el contrato.
- En el caso de la transferencia al Hospital se realizarán otras acciones de formación y tutorización del equipo del Hospital desde el principio y a lo largo de todo el proyecto, quedando a decisión del HOSPITAL el proporcionar personas que participen en el proyecto dentro del equipo del adjudicatario.
- Ejecutar las acciones definidas con la aprobación del equipo de dirección del proyecto del Hospital, y auditadas por el Hospital, o quien el Hospital determine.

12. MODALIDADES DE PRESTACIONES DE UN SERVICIO DE REHABILITACIÓN PARA SU USO EN APLICACIONES INFORMATICAS

En el presente documento se define un catálogo de las distintas modalidades de prestación en consulta médica y en los tratamientos de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia. No constituye una descripción de la cartera de servicios, sino de las diferentes formas de aplicar los tratamientos y actividades propias de un Servicio de Rehabilitación.

Las carteras de servicios, equipamiento, programas de tratamiento y los recursos humanos y estructurales son diferentes en función de los distintos centros asistenciales y su complejidad.

12.1. CONSULTA MÉDICA:

Nuevo: Paciente remitido por la atención primaria o especializada, con un proceso, que es atendido por primera vez en consultas externas del servicio de rehabilitación.

Revisión: Las atenciones sucesivas de un determinado proceso de un paciente.

Técnicas: procedimientos efectuados a un paciente con un determinado proceso, que impliquen una actuación específica e instrumental necesaria para el diagnóstico o tratamiento del mismo. Se incluyen las infiltraciones (intrarticulares, toxina.), o punciones guiadas por ecografía.

12.2. TRATAMIENTOS DE FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL Y LOGOPEDIA

Para la organización y clasificación de las distintas modalidades de prestaciones en las áreas de fisioterapia, terapia ocupacional y logopedia se han de tener en cuenta las siguientes variables.

- Prioridad en el acceso (tiempo de espera para iniciar el tratamiento) .Se establecerán al menos tres categorías: preferente, media, normal y especial.
- Modalidad
- Según el tipo de asistencia prestada por el terapeuta: Individual y grupal
- Existencia o no de protocolización.
- Frecuencia o Periodicidad (días de la semana que el paciente acude a tratamiento)
- tratamiento en la modalidad diaria y tras un número de sesiones pasea a otra modalidad alterna. Por ejemplo cuando el paciente mejora y necesita menos intervención activa por parte del terapeuta.
- Duración tratamiento (número de sesiones de tratamiento) Las opciones son: prefijado o hasta revisión en consulta médica.

Duración de las sesiones de tratamiento (tiempo expresado en minutos que el terapeuta emplea para realizar el tratamiento)

13. COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Los Comités de Seguimiento estarán formados por los responsables designados por HGUGM y el Jefe de Proyecto y/o Gestor de Servicios de la empresa adjudicataria y su función principal será la de articularse como mecanismo para el seguimiento y control de las tareas de los servicios de soporte y mantenimiento.

La periodicidad de las reuniones del Comité de Seguimiento será por defecto de tres meses, y se establece el máximo de una reunión por mes, si es a petición del HGUGM. El Jefe de Proyecto y/o Gestor de Servicio por parte del HGUGM podrá modificar la periodicidad por defecto unilateralmente. Así mismo podrá convocarse de manera excepcional, a petición del Jefe de Proyecto y/o Gestor de Servicio por parte del HGUGM o el de la empresa adjudicataria.

Corresponderá al Comité de Seguimiento las siguientes funciones, sin perjuicio de otras que se les asigne durante la ejecución de la duración del expediente:

- Definición en detalle del alcance para los periodos contemplados, estableciendo los objetivos, cronograma de tareas y distribución de los recursos del servicio, orientados al cumplimiento de los hitos de control.
- Seguimiento de la evolución del servicio y el grado de cumplimiento de los objetivos definidos para los diferentes periodos que se vayan estableciendo en comités anteriores.
- Aprobar cualquier documentación a presentar. En especial todas aquellas que describan de manera objetiva y formal la situación del servicio.
- Aprobación formal de la valoración y priorización de los desarrollos a acometer por la empresa adjudicataria y su distribución en versiones.
- Aprobación/modificación del cronograma de entrega e implantación de versiones.
- Aprobación/modificación del cronograma de actuaciones del equipo de soporte presencial de la empresa adjudicataria y la distribución de los recursos asignados.
- Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (SLAs)

De estas reuniones del Comité, el Jefe de Proyecto y/o Gestor del Servicio de la empresa adjudicataria levantará acta, que será revisada y aprobada por los miembros del Comité, para dar constancia de la evolución de los distintos servicios, de los posibles problemas detectados, de los requerimientos aprobados, de la desviación de objetivos, etc.

En el comité de seguimiento se establece la valoración en horas del esfuerzo requerido para la realización de cada una de las tareas. Dicha valoración debe justificarse documentalmente de una manera detallada, objetiva y medible. El HGUGM en cada caso se reserva la posibilidad de solicitar toda la documentación adicional necesaria de la valoración en horas, con el nivel de detalle necesario para establecer apropiadamente la justificación del esfuerzo establecido.

14. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los equipos, software, informes, estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad del HGUGM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del HGUGM. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios y productos elaborados durante la ejecución del contrato, corresponden únicamente a la Comunidad de Madrid y, particularmente, al HGUGM.

15. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Resumen ejecutivo
Acatamiento expreso a todas y cada una de las condiciones que se incluyan en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.
Certificaciones del Licitador
Software ofertado, circuitos previstos y Procedimientos de uso de manera exhaustiva
Descripción de las integraciones solicitadas en el pliego, especificando catálogo de mensajes utilizado e intercambio de mensajes para cada uno de los circuitos.
Cursos de formación que se impartirán según perfil del usuario
Mejoras no contempladas en el presente pliego
Cronograma de trabajo que abarque instalación, configuración, pruebas, soporte post producción, recursos humanos dedicados en tiempo

El contenido de las propuestas será el siguiente:

1. Resumen ejecutivo (5 páginas en total)

En la relación con los servicios ofertados para el cumplimiento del objeto del contrato, se definirán brevemente los objetivos y alcance, planteamiento general, organización y composición de la solución, incluyendo equipo de trabajo, compromisos asumidos, valores diferenciales y otros aspectos relevantes de la oferta.

2. Acatamiento expreso (1 página en total)

Acatamiento expreso a todas y cada una de las condiciones que se incluyan en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas.

3. Descripción de la solución propuesta (30 páginas en total)

Detalle exhaustivo de la propuesta de solución. Se describirá el planteamiento para la solución contemplada en función de los circuitos de

trabajo. Se describirá detalladamente la integración entre componentes, la integración entre aplicaciones y procedimientos de uso.

Se detallarán y describirán claramente los circuitos realizados basados en integraciones incluyendo detalle de mensajería.

Toda la información técnica que se estime, se podrá entregar como anexos.

4. Descripción de los servicios propuestos (10 páginas en total)

Se describirá el equipo de trabajo de implantación de la solución y su experiencia en la implantación de esta solución en otros Hospitales, sin indicar datos personales que incumplan el RGPD.

Se describirá un cronograma de instalación e implantación, configuración y puesta en marcha en los plazos previstos, y teniendo en cuenta el personal involucrado.

Se describirá el plan de formación para todos los profesionales del Hospital.

Se describirán y enumerarán las mejoras no contempladas en el pliego si las hubiera.

16. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

16.1. Normativa de seguridad y protección de datos

En el caso de que el Adjudicatario, durante el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar con datos de carácter personal del HGUGM por razón de la prestación del servicio, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal que resulte de aplicación, concreto el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (RGPD); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores o cualesquiera otras aplicables en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Así, el HGUGM tendrá la consideración de Responsable del tratamiento y el Adjudicatario tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 en el RGPD.

16.2. Finalidad.

En la medida que para la prestación del servicio y/o de las obligaciones contraídas, el encargado del tratamiento requiera **imprescindiblemente** tratar o acceder a datos de carácter personal de los cuales es responsable el *responsable del tratamiento*, **éste estará obligado a dar cumplimiento a las exigencias previstas en el artículo 28 del RGPD.**

La finalidad del acceso y/o tratamiento consistirá en la realización de los servicios de análisis, diseño, operación, soporte, mantenimiento y explotación de Sistemas de adelante HGUGM; así como la transformación de la prestación de dos servicios asociados a la gestión de peticiones de servicio e incidencias, entre los que se encuentra la gestión de usuarios en herramientas y la actualización de las herramientas de monitorización existentes.

16.3. Encargado del Tratamiento.

El Encargado del Tratamiento se compromete a cumplir las medidas y requisitos de seguridad exigidos por el HGUGM. El coste de las actuaciones de cualquier tipo, derivadas del cumplimiento de RGPD y normativa relacionada, serán por cuenta del Encargado del Tratamiento.

El tratamiento de datos de carácter personal por el Encargado del Tratamiento, se regirá por un contrato o acto jurídico análogo, donde se establezca el objeto, la duración, la naturaleza y finalidad del tratamiento, así como el tipo de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

Las obligaciones derivadas de ésta responsabilidad asumida por el Encargado del Tratamiento, serán recogidas en un documento específico que será firmado por el HGUGM y el Encargado del Tratamiento de forma previa al inicio de los trabajos.

16.4. Limitación del acceso o tratamiento.

El Encargado del Tratamiento limitará el acceso o tratamiento de datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros bajo titularidad del HGUGM, limitándose a realizar el citado acceso o tratamiento cuando se requiera imprescindiblemente para la prestación del servicio y/o de las obligaciones contraídas, y en todo caso limitándose a los datos que resulten estrictamente necesarios.

16.5. Medidas de Seguridad.

A los efectos de la prestación del servicio por parte del Encargado del Tratamiento, quedará obligado, con carácter general, por el deber de confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal (y de otros datos de carácter confidencial del HGUGM que puedan tratarse). Y con carácter específico, en todas aquellas previsiones que estén contempladas en las actividades que formen parte del servicio adjudicado, en especial:

- El Encargado del Tratamiento y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán y asegurarán la confidencialidad, disponibilidad e integridad sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, no revelando, transfiriendo o cediendo, ya sea verbalmente o por escrito, a cuantos datos conozcan como consecuencia de la prestación del servicio sanitario, sin límite temporal alguno.

- El Encargado del Tratamiento, mediante la suscripción del contrato de adjudicación, asumirá el cumplimiento de lo previsto en las presentes cláusulas, atendiendo en especial, a los artículos 28, 29, 30 y 32 del RGPD.
- El Encargado del Tratamiento utilizará los datos de carácter personal única y exclusivamente, en el marco y para las finalidades determinadas en el objeto del servicio adjudicado y del presente documento, y bajo las instrucciones del Responsable del Tratamiento, para aquellos aspectos relacionados con sus competencias.
- Accederá a los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los servicios para los que ha sido contratado.
- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del Responsable del Tratamiento, el Encargado del Tratamiento deberá seguir los procedimientos e instrucciones que reciba del Responsable del Tratamiento, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, la obtención del consentimiento de los afectados.
- Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones del Responsable del Tratamiento infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, informará inmediatamente al Responsable del Tratamiento.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 30 del RGPD, el Encargado del Tratamiento mantendrá un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable del Tratamiento, que contenga la información exigida por el artículo 30.2 del RGPD.
- Garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- Dará apoyo al Responsable del Tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- Dará apoyo al Responsable del Tratamiento en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.
- Pondrá a disposición del Responsable del Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen al Responsable del Tratamiento u otro auditor autorizado por este.
- En caso de estar obligado a ello por el artículo 37.1 del RGPD, designará un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al Responsable del Tratamiento, cumpliendo con todo lo dispuesto en los artículos 37, 38 y 39 del RGPD.
- En caso de que el Encargado del Tratamiento deba transferir o permitir acceso a datos personales responsabilidad del Responsable del Tratamiento a un tercero en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable del Tratamiento de esa exigencia legal de manera previa, salvo que estuviese prohibido por razones de interés público.

- Se prohíbe el tratamiento de datos por terceras entidades que se encuentren en terceros países sin un nivel de protección equiparable al otorgado por la normativa de protección de datos de carácter personal vigente en España, salvo que se obtenga la preceptiva autorización de la Agencia Española de Protección de Datos para transferencias internacionales de datos, de conformidad con los artículos 44, 45, 46, 47, 48, y 49 del RGPD.
- El Encargado del Tratamiento comunicará y hará cumplir a sus empleados, y a cualquier persona con acceso a los datos de carácter personal, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores, especialmente las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.
- El Encargado del Tratamiento no podrá realizar copias, volcados o cualesquiera otras operaciones de conservación de datos, con finalidades distintas de las establecidas en el servicio adjudicado, sobre los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso en su condición de Encargado del Tratamiento, salvo autorización expresa del Responsable del Tratamiento.
- Adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el presente contrato, conforme lo previsto en el artículo 32 del RGPD, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable del Tratamiento y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
- El Encargado del Tratamiento se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias. Así mismo, el Encargado del Tratamiento tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
- El Encargado del Tratamiento comunicará al Responsable del Tratamiento, para aquellos aspectos relacionados con sus competencias, de forma inmediata, cualquier incidencia en los sistemas de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener como consecuencia la alteración, la pérdida o el acceso a datos de carácter personal, o la puesta en conocimiento por parte de terceros no autorizados de información confidencial obtenida durante la prestación del servicio.
- El Encargado del Tratamiento estará sujeto a las mismas condiciones y obligaciones descritas previamente en el presente documento, con respecto al acceso y tratamiento de cualesquiera documentos, datos, normas y procedimientos pertenecientes a la HGUGM a los que pueda tener acceso en el transcurso de la prestación del servicio.
- Los diseños y desarrollos de software deberán, observar con carácter general, la normativa de seguridad de la información y de protección de datos de la Comunidad de Madrid y:
- En todo caso observarán los requerimientos relativos a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema

de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

- En ningún caso el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso ni realizará tratamiento de datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.

16.6. Destino de los datos al finalizar la prestación del servicio.

Una vez cumplida o resuelta la relación contractual acordada entre el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento, el Encargado del Tratamiento deberá solicitar al Responsable del Tratamiento instrucciones precisas sobre el destino de los datos de carácter personal de su responsabilidad, pudiendo elegir éste último entre su devolución, remisión a otro prestador de servicios o destrucción íntegra, siempre que no exista previsión legal que exija la conservación de los datos, en cuyo caso no podrá procederse a su destrucción.

16.7. Cesión o comunicación de datos a terceros.

El Encargado del Tratamiento no comunicará los datos accedidos o tratados a terceros, ni siquiera para su conservación. Así, el Encargado del Tratamiento no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del pliego y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios.

En caso de que el Encargado del Tratamiento necesitara subcontratar todo o parte de los servicios contratados por el Responsable del Tratamiento en los que intervenga el tratamiento de datos personales, deberá comunicarlo previamente y por escrito al Responsable del Tratamiento, con una antelación de 1 mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subencargada, así como sus datos de contacto.

La subcontratación podrá llevarse a cabo si el Responsable del Tratamiento no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subencargado, también está obligado a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el Encargado del Tratamiento y las instrucciones que dicte el Responsable del Tratamiento.

Corresponde al Encargado del Tratamiento exigir por contrato al subencargado el cumplimiento de las mismas obligaciones asumidas por él a través del presente documento.

El Encargado del Tratamiento seguirá siendo plenamente responsable ante el Responsable del Tratamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

16.8. Obligaciones del responsable del tratamiento.

El responsable del tratamiento manifiesta y hace constar, a los efectos legales oportunos que:

- En caso de que el tratamiento incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, establecerá los procedimientos correspondientes a la recogida de los datos, especialmente en lo relativo al deber de información y, en su caso, la obtención del consentimiento de los afectados, garantizando que estas instrucciones cumplen con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- En caso de que el tratamiento no incluya la recogida de datos personales en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento, los datos de carácter personal a los que accederá el encargado del tratamiento en virtud del presente contrato, han sido obtenidos y tratados cumpliendo con todas las prescripciones legales y reglamentarias que exige la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Cumple con todas sus obligaciones en materia de protección de datos como responsable del tratamiento y es consciente de que los términos del presente contrato en nada alteran ni sustituyen las obligaciones y responsabilidades que sean atribuibles al responsable del tratamiento como responsable del tratamiento.
- Supervisar el tratamiento y el cumplimiento de la normativa de protección de datos por parte del encargado del tratamiento.

16.9. Deber de información mutuo.

Las partes informan a los representantes que firman el presente contrato de que sus datos de carácter personal, van a ser tratados con la finalidad del mantenimiento de las relaciones contractuales de cada una de las partes, siendo imprescindible para ello que se aporten sus datos identificativos, el cargo que ostentan, número de DNI o documento equivalente y su firma.

Asimismo, las partes garantizan cumplir con el deber de información con respecto a sus empleados cuyos datos personales sean comunicados entre las partes para el mantenimiento y cumplimiento de la relación contractual. Las partes se comunicarán mutuamente la identidad de sus Delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos de los interesados es la necesidad para la celebración y ejecución del presente contrato.

Los datos serán conservados durante la vigencia del presente contrato y, posteriormente, durante los años necesarios para atender las posibles responsabilidades derivadas de la relación contractual.

En todo caso, los afectados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación, portabilidad ante la parte que corresponda a través de comunicación por escrito al domicilio social que consta al comienzo del presente documento, aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente e identificando el derecho que se solicita. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

16.10. Responsabilidad en caso de incumplimiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destinase los datos a otra finalidad, los comunicase o bien, los utilizase incumpliendo las estipulaciones contenidas en el presente pliego, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adoptase las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente. A tal efecto, se obliga a indemnizar a el responsable del tratamiento, por cualesquiera daños y perjuicios que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso por parte del encargado del tratamiento de lo dispuesto tanto en los Pliegos, como en lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

17. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

El contratista adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la legislación ambiental en vigor en relación al trabajo realizado. Además, se asegurará que su personal está debidamente formado y es competente en materia de buenas prácticas ambientales. El HGUGM se reserva el derecho a solicitar al contratista evidencia sobre el cumplimiento de los requisitos legales ambientales que sean de aplicación o de la adecuada formación del personal.

El contratista deberá adoptar las medidas preventivas que estén a su alcance con el fin de evitar cualquier incidente que pueda derivar en una contaminación del medio ambiente, como puedan ser los vertidos líquidos indeseados, abandono de residuos o su incorrecta gestión, en especial, de aquellos considerados como peligrosos. El Hospital se reserva el derecho de repercutir al contratista el coste de reparación del daño ambiental derivado de un incidente ambiental causado por ellos”.

Compromisos ambientales:

- Desarrollar su actividad con una actitud responsable frente al Medio Ambiente.
- Cumplir con la normativa ambiental en vigor y con los requisitos legales aplicables a su actividad.
- Informar de todos los incidentes con repercusión ambiental que tengan lugar en el desarrollo de su actividad en las instalaciones del HGUGM.
- Segregar los residuos en origen y gestionarlos conforme a la normativa en vigor priorizando el reciclado frente a la eliminación.
- Retirar los residuos generados y en caso de depositarlos en los contenedores del Hospital, se realizará bajo el consentimiento del personal del Hospital responsable de la contratación.
- Emplear equipos con marcado CE y realizarles un mantenimiento preventivo con el fin de que las emisiones y ruidos se mantengan dentro de los límites especificados en las características técnicas.
- Establecer todas las medidas al alcance para evitar vertidos y derrames.
- No verter productos químicos a la red de saneamiento y a cumplir en todo caso las especificaciones del fabricante en relación a la dosificación y empleo de los productos.

- Consumir agua, energía y demás recursos que necesite para el desarrollo de los trabajos de una forma responsable.
- Reutilizar todos los materiales que sea posible.
- Apagar los equipos siempre que su funcionamiento no sea necesario.
- Colaborar con el personal del Hospital.
- Etiquetar correctamente todos los productos químicos que maneje. Realizar todos los trasvases en lugares protegidos y en caso de derrame, recogerlo con absorbentes y depositarlos en el contenedor correspondiente.

18. CONSIDERACIONES SOCIALES

La empresa adjudicataria no debe practicar o apoyar la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a la capacitación, promoción, despido o jubilación basada en la raza, origen social o nacional, casta, nacimiento, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidad familiar, estado civil, afiliación a sindicatos, opiniones políticas, edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.

La empresa adjudicataria no debe interferir en el ejercicio de los derechos de su personal para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con la raza, origen social o nacional, religión, discapacidad, género, orientación sexual, responsabilidad familiar, afiliación a sindicatos, opiniones políticas, o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.

La empresa adjudicataria no debe permitir ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje, y contacto físico en el lugar de trabajo.

19. CLÁUSULAS ADICIONALES

El presente pliego junto, junto al de Cláusulas Administrativas Particulares, será incorporado como parte del contrato que se suscriba con el adjudicatario.

Madrid, 22 de febrero de 2022

El Subdirector de Sistemas de Información

Fdo.: Manuel Pérez Vallina

 Hospital General Universitario
Gregorio Marañón
Comunidad de Madrid
Subdirección de Sistemas de Información