

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO DE “LICENCIA DE UNA HERRAMIENTA CORPORATIVA DE ANÁLISIS DE PROCESOS DE NEGOCIO Y ARQUITECTURA EMPRESARIAL O BPA (BUSINESS PROCESS ANALYSIS & ENTERPRISE ARCHITECTURE) PARA EL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD”

Madrid, Mayo de 2019



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1222547496936772691280**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL CONTRATO	4
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA BPA	4
3.1. <i>Requisitos funcionales del producto</i>	5
3.2. <i>Otros Requisitos funcionales</i>	6
3.3. <i>Requisitos Técnicos.....</i>	7
3.4. <i>Otros requisitos</i>	8
4. REQUERIMIENTOS DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA.....	8
5. TRABAJOS PROFESIONALES PARA LA PUESTA EN SERVICIO DE LA LICENCIA ADQUIRIDA	9
5.1. <i>Instalación de la solución BPA.....</i>	9
5.2. <i>Formación en la herramienta</i>	9
5.3. <i>Entregables.....</i>	9
5.4. <i>Servicios de garantía y resolución de anomalías de funcionamiento.....</i>	11
5.4.1. <i>Gestión de cambios y versiones.....</i>	11
5.4.2. <i>Servicio de garantía y asistencia técnica multicanal</i>	11
5.4.3. <i>Compromisos de atención ante incidencias en período de garantía.....</i>	11
6. EQUIPO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LICENCIA	12
7. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 13	
7.1. <i>Seguridad de los sistemas</i>	13
7.2. <i>Normativa que aplica.....</i>	14
8. OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....	14



1. INTRODUCCIÓN

Según se dispone en los Decretos 24/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud y 196/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud, es la Dirección General de Sistemas de Información Sanitaria (en adelante, DGSIS) la que, entre otras competencias, ostenta “La planificación, diseño, implantación y mantenimiento de los sistemas y tecnologías de la información para la organización y funcionamiento del Sistema Sanitario Público de la Comunidad de Madrid” y “La provisión y gestión de los bienes y servicios informáticos del Servicio Madrileño de Salud”.

En este marco, uno de los principales objetivos de la DGSIS es contribuir a la “transformación digital” del modelo asistencial, posibilitando la reingeniería de los procesos corporativos, asegurando el acoplamiento en dicho diseño de la capa funcional con la tecnológica, facilitando la adopción rápida de cambios y por tanto, la adopción de metodologías de diseño y desarrollo ágiles que se requieren en un entorno de cambio dinámico, continuo y colaborativo.

Las unidades organizativas de la DGSIS, en su función de diagnosticar, transformar, documentar y asegurar la gobernabilidad de los procesos claves de la organización, así como de mantener el conocimiento del negocio TI, todo ello siguiendo una metodología de mejora continua centrada en el análisis y mejora de los procesos de negocio; necesitan disponer de una herramienta de trabajo colaborativo, donde definir los servicios, la arquitectura, los métodos y sistemas, así como las funciones y las responsabilidades destinadas a la gestión, mejora continua y transformación de los procesos de negocio.

Por lo tanto, se hace necesaria la adquisición de una herramienta de modelado y análisis de procesos de negocio y arquitectura empresarial y su proyecto de implantación, que permita a la DGSIS la mejora en los siguientes aspectos:

- Capacidad de modelado cooperativo.
- Automatización del ciclo de vida de los procesos de negocio, desde la solicitud inicial hasta la administración.
- Agilidad y flexibilidad en la obtención de información estratégica.
- Homogeneidad y centralización de la información.
- Flexibilidad, eficiencia, agilidad y sencillez en la implementación de nuevos procesos o modificación de los existentes, reduciendo los costes TI.
- Monitorización, evaluación y optimización de procesos de negocio relevantes de la organización.
- Gestión adecuada de los recursos, acorde con los requerimientos de los procesos.
- Creación de procesos independientes de la persona que los ejecute, proporcionando objetividad, continuidad y conocimiento residente en el proceso.



- Capacidad de documentar los procesos implicados y publicar información sobre ellos. Gestión de versiones, cambios, autorizaciones, etc.

En resumen, la adquisición de una solución BPA pretende simplificar la explotación de la información y facilitar la monitorización y optimización de procesos claves de la organización.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adquisición de la licencia de una herramienta corporativa de modelado y análisis de procesos de negocio y arquitectura empresarial, BPA (Business Process Analysis & Enterprise Architecture), con las especificaciones técnicas y las funcionalidades que se solicitan en este pliego técnico.

También es objeto del contrato el desarrollo de un proyecto de implantación de la misma que incluya los trabajos profesionales derivados de la instalación, configuración, puesta en servicio de la licencia adquirida, el soporte a los trabajos de definición del “Manual de Estándares y Convenciones” y el soporte al despliegue de los modelos asociados a la definición de los procesos mediante la ejecución de un piloto de modelado.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA BPA

Las especificaciones recogidas en el presente Pliego se entienden como las mínimas exigibles.

La licencia a suministrar será válida para una instalación en el entorno de certificación y otra en el entorno de producción y en este último entorno será válida para una instalación sin límite de unidades de procesamiento físico (“cores”), para un usuario arquitecto de procesos, tres usuarios diseñadores modeladores, dos usuarios diseñadores de notación UML y treinta usuarios visores de procesos publicados, que puedan actuar como contribuidores adicionales posteriores.

Además, deberá cubrir las dimensiones principales de arquitectura siguientes:

- Arquitectura de Negocio (Procesos): Que permita definir la estrategia de negocio, la estructura organizacional y los procesos clave de la organización.
- Arquitectura de Información (Datos): Que permita describir la estructura de los datos físicos y lógicos de la organización y sus modelos de gestión.
- Arquitectura de Aplicaciones: Que permita proveer la definición funcional para cada uno de los sistemas de información requeridos, las interacciones entre estos sistemas y sus relaciones con los procesos de negocio clave de la organización.



- Arquitectura Tecnológica: que permita describir la estructura de hardware, software y comunicaciones requerida para dar soporte a la implantación de los sistemas de información.

El proveedor deberá facilitar una herramienta que permita modelar las distintas capas de la Arquitectura Empresarial y relacionarlas a partir de un único repositorio.

Además, el proveedor deberá presentar un ejemplo de Manual de Estándares y Convenciones general, que deberá poder ser consultado a través de un portal de procesos.

3.1. Requisitos funcionales del producto

La herramienta BPA debe permitir modelar los procesos en múltiples niveles con gran detalle, incluyendo el mapeo de las relaciones.

Se requiere poder definir y ejecutar proyectos alineados con las iniciativas estratégicas, con una visión integral que cubra la situación de los procesos de negocio, la tecnología para soportarlos y el establecimiento de una mejora conjunta para llegar a un estado deseado.

La herramienta deberá responder a los siguientes requisitos mínimos:

- Modelado de las siguientes capas: procesos, sistemas/aplicaciones, riesgos, estrategia/objetivos, indicadores (KPIs, KRIs), tecnologías, hardware, organización, requisitos, gestión de la experiencia de usuario (customer experience management (CxM)), mapa de capacidades funcionales y su soporte por parte de los sistemas, así como relacionarlas entre sí.
- La estructuración de la información podrá realizarse en distintas carpetas (bases de datos internas de la herramienta) a fin de poder localizarla de forma cómoda y ágil.
- Permitirá personalizar la forma de organizar y nombrar los elementos que se almacenan en el repositorio.
- Gestión de las convenciones de modelado para cada rol y definir controles que aseguren el cumplimiento de éstas.
- Trazabilidad y reutilización de elementos entre diagramas.
- Agrupación de usuarios por roles.
- Permitirá acceso de forma nominal y concurrente a la plataforma, tanto para los diseñadores de procesos como para los visualizadores.
- Edición y visualización de procesos limitada y controlada por roles.
- Integración con gestores documentales que permita enriquecer los procesos con documentación existente en éstos.
- Distribución gráfica automática de los elementos en el modelo.



- Barra de herramientas o similar donde se gestionen y definan los objetos y símbolos de modelado.
- Control de versiones o variantes de procesos; capacidad de realizar comparación entre versiones o variantes de procesos.
- Generación de matrices relacionales de forma automática: por ejemplo, matrices RACI.
- Creación de nuevas características de los objetos, así como símbolos y tipos de diagramas (procesos, organigramas, procedimientos, etc.).
- Posibilidad de que varios usuarios puedan trabajar sobre la misma rama de elementos del repositorio.
- Asistente para generar informes en distintos formatos (doc, html, xls, txt) para ser lanzados bien manualmente bien vía batch.
- Realizar operaciones de checkout de forma selectiva a nivel de repositorio, dominio, modelo o elemento individual.
- Definición de plantillas gráficas para que todos los usuarios utilicen los mismos tamaños, colores, tipologías de letra (ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS).
- Componente funcional de modelado pesado (instalado en el PC del usuario) así como en su versión ligera (accesible vía web).
- Publicación de la información modelada en sus diferentes capas de forma sencilla de forma que permita:
 - Navegar en entorno web,
 - Acceso basado en roles,
 - Realizar búsquedas dentro de la publicación y generar informes a demanda.
 - Abrir archivos de los gestores documentales.
 - Definición de reglas para validar la calidad de modelado (cumplimiento de atributos obligatorios).
- Herramientas colaborativas para el modelado y la publicación de la información.

3.2. Otros Requisitos funcionales

Adicionalmente a los anteriores también será obligatorio el cumplimiento de los siguientes requisitos funcionales adicionales:

- Edición y modelado de los procesos de forma gráfica en las siguientes notaciones/frameworks: BPMN 2.0, EPC, UML 2, Archimate 3, TOGAF 9, Bow Tie, Canvas de Osterwalder, SIPOC, Espina de pescado, Value Stream Map.
- Modelado en notación DMN (Decision Model & Notation).



- Capacidades de Simulación de los procesos definidos con la herramienta incluyendo: simulación de varios procesos a la vez, poder indicar calendarios de turnos y de instanciación, así como poder realizar simulaciones de forma iterativa.
- Búsquedas avanzadas mediante queries prefijadas: permitirá el análisis de impacto ad-hoc dentro de una arquitectura empresarial definida.
- La definición de procesos por parte de negocio será transformada a la notación BPMN descriptiva de forma automática.
- Permitirá modificar la información publicada por parte de determinados usuarios finales (visualizadores de la información) directamente desde el propio portal.
- Permitirá llevar a cabo el gobierno de los procesos, pudiendo establecer flujos de trabajo automatizados entre los distintos equipos de modeladores, responsables de procesos y revisores; dichos flujos de trabajo se pueden modificar para adaptarlos a la operativa actual, y disponen de bandeja de tareas desde donde cada responsable podrá llevar a cabo sus tareas de aprobación / revisión.
- Permitirá definir workflows de tareas para grupos de usuarios; ej. Gestión de cambios, aprobación de nuevos diseños, etc.

3.3. Requisitos Técnicos

La licencia cumplirá los siguientes requisitos técnicos:

- La solución será fácilmente escalable y a demanda y estará disponible en diferentes modalidades de instalación: on-premise, cloud-ready, cloud (SaaS), habilitando y proporcionando en todos los casos las mismas características funcionales.
- Solución modular y con capacidad para su implantación de forma escalonada.
- Mecanismos de autenticación y control de acceso tanto en los accesos internos como en los accesos externos a la solución.
- Arquitectura multicapa.
- Integrable de forma nativa con LDAP y SSO.
- La solución desplegada en modo "SaaS" proporcionará integración mediante la utilización de SAML para la autenticación y control de acceso.
- Los privilegios de acceso se concederán únicamente en base a la pertenencia a un rol, no por atributos de la identidad y deberán estar basadas en el principio de mínimo privilegio.
- Integrable con Outlook para el envío de correos.
- Se podrán documentar todos los puertos y protocolos necesarios para la comunicación entre los sistemas y los componentes del servicio o aplicación, incluso aunque residan en el mismo sistema físico, diferenciando los flujos de usuario de los flujos de administración de los sistemas.



- La solución proporcionará componentes técnicos que habilitan la capacidad de creación de scripts que permita los desarrollos ad-hoc que se requieran; ej. Migraciones de datos con aplicaciones externas.
- Podrá instalarse sobre sistema operativo Windows y Linux. Contará con los parches necesarios para adaptarse anualmente a las sucesivas versiones de Windows.
- Oracle y SQL Server soportados como DBMS.
- Permitirá integración (vía export / import) con repositorios de terceros (ej: CMDB o similar).
- Integración bidireccional con herramientas MS Office (Suite ofimática que incluye MS Word, MS Powerpoint, MS Excel).
- Acceso multidispositivo (HTML5).
- Compatibilidad con los siguientes navegadores web: Edge, Chrome, Firefox.
- Los sistemas de información deberán poder recuperar su capacidad habitual de servicio, aún en caso de contingencia, dentro de los tiempos requeridos por los procesos de negocio que lo utilizan.

3.4. Otros requisitos

- Catálogo de cursos de formación reglados para usuarios

4. REQUERIMIENTOS DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA

El producto debe ser compatible con la arquitectura tecnológica de la DGSIS:

- Sistema Operativo: S.O. Linux Red Hat 6.1 x86_64 o superior
- Servidor de Aplicaciones: Oracle WebLogic 12c o superior
- Servidor Web: Servidor Apache web server (última versión)
- Servidor de Base de Datos: Oracle 12g

En el caso de que la licencia a adquirir requiera software de base no incluido en la relación anterior, el adjudicatario se compromete a realizar las correspondientes tareas de administración y operación durante el período de garantía. Este compromiso deberá figurar en la oferta, con detalle de sus características y limitaciones.

Se realizará una valoración inicial para determinar las dimensiones de cada uno de los entornos (Certificación y Producción) de manera consensuada con el Centro de Datos, Administración y Soporte (CEDAS) de la DGSIS: Número de CPU, nº de cores por CPU, memoria, espacio en disco, etc.



5. TRABAJOS PROFESIONALES PARA LA PUESTA EN SERVICIO DE LA LICENCIA ADQUIRIDA

A continuación, se definen una serie de acciones que se consideran necesarias para puesta en servicio de la licencia adquirida. Los trabajos exigibles para cada una de las diferentes fases son los siguientes:

5.1. Instalación de la solución BPA

Instalación y configuración de la licencia en los entornos de certificación y producción en base a los diseños aprobados por la DGSIS:

- o Instalación de los componentes necesarios
- o Configuración y parametrización del sistema

5.2. Formación en la herramienta

Formación del personal de la DGSIS para al menos tres personas mediante curso de capacitación en la herramienta adquirida y en los conceptos generales de la orientación a procesos. Esta transferencia de conocimiento debe proporcionar los conocimientos necesarios para crear documentación de procesos. Constará de una parte teórica sobre los conceptos fundamentales de la herramienta y de una parte práctica de talleres. Se abordarán los principios básicos del modelado de procesos (Tipos de Proceso, qué es la Gestión por Procesos de Negocio, el Ciclo de Vida) y se entrará en detalle de las capacidades, nivel de madurez y organización (Administración de las capacidades, Evolución del Nivel de Madurez de la Gestión por Procesos, Migración de Funciones a Procesos, Roles de la estructura organizacional orientada a procesos)

Su dimensionamiento será de seis jornadas, para una audiencia de al menos tres usuarios.

5.3. Entregables

Como consecuencia del aprendizaje de las acciones de capacitación, en DOS MESES el adjudicatario deberá proporcionar los siguientes entregables:

- Entregable 1: MANUAL DE ESTÁNDARES Y CONVENCIONES PARA EL MODELADO DE PROCESOS EN LA ORGANIZACIÓN.
 - o Requisitos



- Definición de la representación y aspecto gráfico de los modelos y los objetos que les componen, así como los atributos que formarán parte de cada objeto.
 - Definición del conjunto de modelos que faciliten el modelado de los procesos de la Organización.
 - El entregable tendrá las siguientes características:
 - debe quedar modelado en la herramienta adquirida
 - debe contemplar aquellos modelos necesarios para abordar el modelado de los procesos de la Organización
 - debe ser accesible desde el Portal de Procesos de la Organización
 - debe ser dinámico, posibilitando modificaciones automatizadas de acuerdo a las necesidades de la Organización
 - debe de poder proporcionar salidas a través de informes dinámicos de acuerdo a los cambios o evoluciones de los estándares
- Entregable 2: MODELADO DEL PROCESO DE ASISTENCIA INTEGRADA AL EMBARAZO DE BAJO RIESGO
 - Requisitos:
 - Modelado del proceso de Asistencia Integrada al Embarazo de Bajo Riesgo
 - Catalogación del Marco Legislativo que le aplica
 - Catalogación de los Sistemas de Información que lo soportan
 - Definición del organigrama relacionado con el proceso
 - Elaboración y customización del Manual de Proceso

Se deberán poner a disposición de la DGSIS los servicios de soporte especializado en la herramienta y en procesos en general, para soporte y apoyo en la definición de los mismos, desarrollo del Manual de Estándares y Convenciones y modelado del proceso elegido.



5.4. Servicios de garantía y resolución de anomalías de funcionamiento

El adjudicatario deberá garantizar la eficacia del producto implantado y su correcto funcionamiento durante un año desde la entrega de las licencias. Ello incluirá:

5.4.1. Gestión de cambios y versiones

La empresa contratista se comprometerá a llevar a cabo una gestión de cambios y versiones de las licencias software objeto de esta contratación. Quedará garantizada la actualización del software a las nuevas versiones de los productos contratados que aparezcan durante el año posterior a la entrega de las licencias adquiridas:

- Nuevas versiones autorizadas de productos.
- Actualizaciones del Software conteniendo correcciones de errores.
- Actualizaciones de Documentación para el Software.
- Información sobre la disponibilidad de actualizaciones del Software y de la documentación publicada por el contratista

5.4.2. Servicio de garantía y asistencia técnica multicanal

La empresa adjudicataria se comprometerá a llevar a cabo un servicio de garantía y asistencia técnica multicanal sobre las licencias software objeto de esta contratación, que se traducirá en las siguientes prestaciones:

- Atención y resolución de incidencias, dudas y consultas sobre los productos contratados, según las siguientes capacidades mínimas:
 - Acceso veinticuatro (24) horas a un Portal de Soporte Técnico donde realizar peticiones de asistencia, buscar y presentar errores, acceder a información sobre el producto adquirido o relacionados, a su documentación, al centro de conocimiento, y a toda la información autorizada que exista sobre las correcciones (fixes) disponibles.
 - Un servicio de Soporte Técnico 24 x 7 para casos de crisis disponible 24 x 7 al que acceder vía telefónica.
 - Un servicio de Soporte Técnico y funcional 9 x 5 estándar durante el horario laboral de 8:00 a 17:00.
 - Un mínimo de 3 contactos técnicos autorizados con derecho a acceder al Portal de Soporte Técnico.
- Todas las incidencias de crisis deberán poderse notificar al servicio de Soporte Técnico por teléfono.

5.4.3. Compromisos de atención ante incidencias en período de garantía



La empresa adjudicataria deberá comprometerse explícitamente a cumplir los compromisos en la atención a las incidencias. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- No contabilizarán como tiempo de indisponibilidad las paradas programadas que se realicen en las condiciones preestablecidas y acordadas.
- No se contabilizarán las demoras que estén completa y exclusivamente en el ámbito de las responsabilidades de terceros (otros proveedores externos, ...)
- El seguimiento de los niveles de servicio se realizará en base a indicadores. El concepto de incidencia, prioridad en la clasificación de incidencias, intervención, tiempo de respuesta, etc., y los procesos que guían su gestión, se encuentran definidos en la herramienta corporativa de gestión de incidencias de la DGSIS.

El adjudicatario garantizará que el tiempo máximo de diagnóstico (definición de la naturaleza y origen/ causa de la incidencia mediante el uso de la información disponible) y, en su caso, de resolución o indicación de las medidas a adoptar para su resolución, en función de la prioridad de la incidencia

Tipo de incidencia	Descripción	Tiempo máximo de respuesta (TMS)
MG (Muy Grave)	El problema tiene un impacto grave en el negocio. No se puede utilizar el Software, lo que conlleva un gran perjuicio para el desarrollo de la actividad. El trabajo no puede desarrollarse normalmente.	1 Hora Laborable: llamada telefónica o respuesta mediante correo electrónico.
G (Grave)	El problema tiene un impacto significativo en el negocio. Sin embargo, se puede seguir trabajando de forma restringida. El Software puede utilizarse, pero de manera muy limitada. No hay ninguna solución alternativa adecuada disponible. Hay pérdida significativa del servicio.	4 Horas Laborables: llamada telefónica o respuesta mediante correo electrónico.
Problema menor	El problema tiene algún impacto en el negocio. El Software puede utilizarse y solo causa algunos inconvenientes. Puede ser un error menor, un error de documentación o de funcionamiento incorrecto del producto que no dificulta el funcionamiento del sistema de manera significativa.	1 Día Hábil: llamada telefónica o respuesta mediante correo electrónico.

6. EQUIPO PARA LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LA LICENCIA

El contratista configurará el servicio con los adecuados perfiles técnicos y en número suficiente para la correcta prestación de la instalación y puesta en servicio de la licencia.



Los perfiles mínimos que se consideran necesarios para la realización de los trabajos de instalación y puesta en servicio de la licencia se detallan a continuación:

Número de recursos requeridos	Perfil
1	Jefe de Proyecto
1	Consultor
1	Analista

7. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

7.1. Seguridad de los sistemas

El contratista debe ser consciente de la importancia de la seguridad de la información en el ciclo de vida de cada uno de los sistemas de información de la CSCM en los que intervenga, tanto a nivel lógico como físico, ya sea en su instalación como en su soporte. Como contratista debe garantizar la disponibilidad del funcionamiento del software, así como las demás dimensiones de seguridad: autenticidad e integridad de los datos. Se debe tener en consideración que afecta no sólo a los sistemas de información y sus datos en entornos de producción, sino también a los demás entornos existentes (desarrollo, certificación,...).

Según se dispone en los Decretos 24/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el régimen jurídico y de funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud, y 196/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud (en adelante, SERMAS), corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información Sanitaria el establecimiento de las medidas de seguridad en el sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid, por lo cual el contratista debe respetar e implementar las medidas de seguridad que la DGSIS determine. El contratista debe, igualmente, seguir y ejecutar las directrices, normas, procedimientos y/o estándares de seguridad, que le sean indicados. También se debe comunicar cualquier incidencia que el contratista detecte, por los medios que se establezcan en la DGSIS, con el fin de controlar los riesgos que puedan surgir de estas incidencias. Además, el contratista deberá indagar, por sí mismo, sobre las medidas de seguridad que le afecten o procesos de la organización, relacionados con los sistemas de información de la CSCM.

Igualmente, el contratista deberá atender a los requerimientos del área encargada de la seguridad de la información dentro de la DGSIS, así como colaborar con ésta en todo lo necesario para el oportuno cumplimiento de los requisitos legales y normativos en esta materia.

La CSCM cuenta con su política de seguridad de la información definida y aprobada por la Orden 491/2013, de 27 de junio. Dicha política debe ser conocida por el personal que preste



servicios en la Consejería de Sanidad, por lo cual el contratista debe conocer y aplicar esta política en las acciones relacionadas con este suministro.

El suministro deberá estar en disposición de cumplir los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el RGPD, así como la normativa nacional y sectorial en materia de protección de datos de los pacientes.

7.2. Normativa que aplica

En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que manejar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en el reglamento, las leyes y los decretos que se relacionan a continuación:

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); 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, y a los efectos de este contrato, las Direcciones, organismos, entidades o entes de derecho público de la CSCM tendrán la consideración de Responsable del tratamiento y el Contratista tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 en el RGPD.

8. OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

El contratista elaborará una propuesta técnica donde defina el detalle del suministro, condiciones de la garantía, y las mejoras ofertadas para los criterios de valoración, teniendo en cuenta los requerimientos recogidos en el presente pliego.

Madrid,
EL DIRECTOR GENERAL DE
SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA

Fdo.: Jose Antonio Alonso Arranz

