



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
DESARROLLO DE AMPLIACIÓN DE FUNCIONALIDADES DE LA PLATAFORMA PARA
REGISTRO DE OBJECCIÓN DE CONCIENCIA DE EUTANASIA POR LOS
PROFESIONALES SANITARIOS**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO DEL CONTRATO	5
3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES	5
3.1. Requerimientos funcionales.....	5
3.2. Requerimientos funcionales administración	7
3.3. Requerimientos técnicos.....	7
4. DESARROLLO Y DESPLIEGUE	8
5. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	8
6. EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO	9
6.1. Perfiles estimados para la ejecución del servicio	9
7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	10
8. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.....	10
8.1 Áreas de la DGSIES implicadas en el servicio del contrato	10
8.2 Seguimiento y Control	12
9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	14
9.1. Normativa de seguridad y protección de datos	14
9.2. Encargado del Tratamiento.....	14
9.3. Limitación de acceso o tratamiento.....	15
9.4 Medidas de seguridad	15
9.5. Destino de los datos al finalizar la prestación del servicio	19
9.6. Cesión o comunicación de datos a terceros.....	19
9.7. Responsabilidad en caso de incumplimiento	20
9.8. Cesión del contrato.....	21
10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA	21



**Comunidad
de Madrid**

10.1 Condiciones de prestación del servicio	21
11. PROPIEDAD INTELECTUAL	22
12. OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.....	23

1. INTRODUCCIÓN

Según se dispone en el Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 157/2021, de 7 de julio del Consejo de Gobierno, en el Decreto 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 en el Decreto 308/2019, de 26 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), corresponde a la Dirección General de Sistemas de Información y Equipamientos Sanitarios (DGSIES) “La planificación, diseño, implantación y mantenimiento de los sistemas y tecnologías de la información para la organización y funcionamiento del Servicio Madrileño de Salud, de acuerdo con las necesidades explicitadas por las unidades directivas”, “La provisión y gestión de los servicios y equipamientos informáticos sanitarios del Servicio Madrileño de Salud” y “El establecimiento de medidas de seguridad en el sistema sanitario público de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la normativa vigente de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, y la realización de auditorías en el ámbito de la protección de datos de carácter personal”, todo ello sin perjuicio de las que correspondan a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, así como de las atribuidas a la Dirección General de Transparencia, Gobierno Abierto y Atención al Ciudadano.

Con la aprobación de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, es preciso articular los mecanismos para su puesta en marcha. Dentro de estos se encuentra la garantía de la seguridad jurídica y el respeto a la libertad de conciencia del personal sanitario, tal como recoge el art. 16 de la citada norma.

Una vez que está disponible un registro para la inscripción de los profesionales sanitarios que quieran ejercer su derecho a la objeción de conciencia sobre las prestaciones reguladas en la norma, con independencia de su pertenencia o no al SERMAS, es necesario implementar nuevos requisitos especificados por la Dirección General de Inspección y Ordenación Sanitaria.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el servicio de desarrollo de ampliación de funcionalidades de la Plataforma para la declaración de Objeción de Conciencia de eutanasia por parte de profesionales médicos, de enfermería, auxiliares de enfermería y farmacéuticos, tanto en el ámbito público como privado.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES

La solución planteada por el licitador debe cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Acceso a los profesionales de forma unívoca con identificación y control de seguridad integrado.
- Formulario web para la inscripción en el registro de objeción de eutanasia por parte de los profesionales así como el automantenimiento de dicho registro por parte de cada profesional que desee inscribirse y sin acceso posible a la información de otros profesionales.
- Acceso a la plataforma por parte de los gerentes, directores médicos y directores de enfermería para la obtención de información de los profesionales de sus propios centros, sin posibilidad de acceso a información de profesionales de otros centros. En el caso de dirección médica o de enfermería, sólo tendrán acceso a sus unidades asistenciales.
- Acceso a nivel administración para la obtención de listados por parte del personal autorizado.
- Listado y cuadro de indicadores para inspección.

Para ello, ha de atenderse a los siguientes requerimientos:

3.1. Requerimientos funcionales

Partiendo de la plataforma actual se deberán realizar las modificaciones necesarias para adecuar el contenido al menos a las siguientes funciones:

1. Implementación del acceso dual
2. Implementación del acceso por roles, cubriendo las siguientes funcionalidades:
 - a. Administradores: Usuarios asociados a inspección
 - i. Administración de tablas maestras y gestión de usuarios, permisos y roles.
 - ii. Capacidad de realizar todas las acciones generales del sistema y de las acciones de administración.
3. Usuarios Consultores: Usuarios asociados a inspección / usuarios asociados a la DGPIS
 - a. Consulta general del sistema sobre cualquier campo.
 - b. No pueden administrar, editar o eliminar ninguna información.
4. Usuarios registradores: Usuarios asociados a inspección
 - a. Capacidad de incluir los registros entregados en papel o solicitados por los profesionales por vía telemática (mail con documento de solicitud) en nombre de otra persona.
 - b. Posibilidad de cargar el documento dentro de la plataforma asociado al registro que se ha incluido el documento que se haya entregado a la plataforma.
5. Podrán editar cualquier registro del sistema.
6. Usuarios generales:
 - a. Funcionalidad general de consulta, creación, modificación y eliminación de sus propios registros.
7. Incluir dentro de la pantalla de nuevo y modificación de registro nuevos campos de tipo desplegable para la inclusión de los siguientes tipos de centros / servicios:
 - a. Campo seleccionable para centros tipo SUMMA112 y servicios de Urgencias.
 - b. Campo seleccionable para centros de reclusión / reinserción.
8. Incluir dentro de la pantalla de listados nuevos campos de filtrado (rangos de fechas)
9. Crear documento justificante de registro incluido (*.pdf), y acuse de registro con respuesta al mail asociado al profesional que realiza la inscripción (email principal).
10. Capacidad de descarga para el documento de registro realizado.
11. Registro por terceros, facilitando una interfaz con capacidad para registrar información de otro profesional, este tipo de acción solo podrán realizarla un grupo de usuarios concretos con perfil de registrador.
12. Usuario genérico, acceso a la plataforma para la consulta, creación y edición de los registros asociados al propio usuario.

13. Exportación de información; capacidad de generar listados de información y exportar los mismos en formato *.CSV con capacidad de listar información acorde a los roles de los usuarios.
14. Integración con Historia Clínica del paciente y otros sistemas, mediante invocación a URL con control de aplicaciones de llamada (no permite la invocación por sistemas no identificados en la plataforma).

3.2. Requerimientos funcionales administración

1. Administración de los siguientes catálogos en modalidad de creación, modificación o eliminación:
 - a. Catálogo de categorías profesionales.
 - b. Catálogo de hospitales.
 - c. Catálogos de centros asistenciales.
 - d. Catálogo de centros Socio-sanitarios.
 - e. Catálogo de áreas de Salud.
 - f. Catálogo de centros de emergencia y SUMMA112
 - g. Catálogo de centros de reclusión / reinserción
2. Administración de las funcionalidades derivadas del control de roles y accesos a la plataforma, mediante componentes para la administración de:
 - a. Usuarios con perfil administración
 - b. Usuarios con perfil consultor
 - c. Usuarios con perfil registrador

3.3. Requerimientos técnicos

1. Desarrollo web con JAVA 1.8_281 / JSF y bajo contenedor Weblogic (versión 12) y como base de datos para la persistencia de información, Oracle (Versión 19c).
2. Adecuación de la arquitectura de la plataforma actual para la integración de las nuevas funcionalidades descritas en este pliego.
3. Cambio del modelo de datos adecuándolo a las nuevas tablas, cambios y relaciones.

4. Verificación de la integración del dato verificando que no habrá pérdidas o alteraciones de la información recogida actualmente en la plataforma.
5. Adecuación arquitectónica a nivel de componentes, clases y objetos necesarios para la implementación de seguridad dual:
 - a. Autenticación para profesionales externos al SERMAS conforme al sistema actual.
 - b. Autenticación para profesionales del SERMAS mediante @ClavePin.
6. Diseño de las nuevas funcionalidades de la plataforma así como la adecuación a ficheros de código fuente y recursos existentes.

4. DESARROLLO Y DESPLIEGUE

El desarrollo de la plataforma se realizará utilizando como base la Guía de estándares para desarrollo de aplicaciones en la CSCM.

La implementación de la plataforma se realizará en las instalaciones del adjudicatario y una vez realizada se facilitarán las fuentes y archivos necesarios para su utilización en entornos de la DGSIES.

Las pruebas tanto a nivel técnico como funcional se realizarán por el adjudicatario, DGSIES y CEDAS.

5. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución del contrato el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la DGSIES la información y documentación que éstas soliciten para disponer en un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Antes del cese o finalización de contrato, el contratista estará obligado a traspasar el conocimiento del sistema a la DGSIES y/o al contratista o contratistas que ésta determine. Con anticipación suficiente a la finalización del servicio, se hará una evaluación y planificación de todas las actividades.

El contratista deberá realizar el proceso de puesta en funcionamiento conforme a la metodología que la DGSIES determine, responsabilizándose del cumplimiento de los siguientes puntos:

- Garantizar la viabilidad del proyecto.
- Asegurar que se mantienen la prestación del servicio en la DGSIES.
- Colaborar activamente con la DGSIES y con quien ella designe, durante este proceso, para facilitar la transferencia tecnológica.
- Entregar una planificación detallada de la transferencia tecnológica para que quien designe la DGSIES pueda hacerse cargo por completo de la posterior evolución y mantenimiento del sistema.
- Incluir cualquier otra documentación que estime oportuna.
- Entrega a la DGSIES de toda la documentación técnica del sistema.

El contratista del servicio, atendiendo a su experiencia y/o metodología, podrá proponer cambios en el modelo siempre que suponga mejorar la calidad del servicio.

6. EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SERVICIO

6.1. Perfiles estimados para la ejecución del servicio

El contratista deberá dimensionar el equipo de trabajo adecuado para la realización del servicio de desarrollo objeto de este contrato.

El contratista deberá concretar en sus ofertas el equipo de trabajo ofrecido. El equipo orientativo que el licitador debe dedicar a la ejecución del contrato es el siguiente:

Categoría profesional
Jefe de Proyecto
Ingeniero

Categoría profesional
Analista
Analista Programador
Programador
Webmaster
Diseñador Gráfico

Tabla 1. Equipo orientativo

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario a sus medios personales en todas las materias (móvil, portátil, comunicaciones, software y licencias correspondientes, necesarios para el desarrollo del contrato).

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados preferentemente en instalaciones del adjudicatario. No obstante, algunos perfiles profesionales pueden ser requeridos a estar en dependencias de la DGSIES.

8. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

8.1 Áreas de la DGSIES implicadas en el servicio del contrato

Centro de Soporte a Usuarios

El Centro de Soporte a usuarios CESUS, es el interlocutor con el que contactarán los usuarios de la CSCM ante problemas o incidencias que puedan surgir en relación a dichos servicios.

Se encarga de registrar en primera instancia la apertura y cierre de incidencias y solicitudes.

Este centro será, por tanto, el nexo de unión entre los usuarios de la aplicación objeto de este contrato y los responsables de los equipos de desarrollo de las mismas. En caso de tener que

tomar decisiones respecto a los cambios a acometer, deberán estar aprobados por quien determine la DGSIES, pudiendo ser el responsable funcional de la aplicación o el encargado de ésta desde la perspectiva TIC.

Oficina de Seguridad

La Oficina de Seguridad (OSSI) tiene como objetivo principal definir y desarrollar las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información de la Consejería de Sanidad, así como velar por su implantación y puesta en marcha. Asimismo, y entre otras funciones, presta apoyo a la Consejería de Sanidad en materia de seguridad de la Información, tanto a nivel legal como técnico, con el objetivo de minimizar los riesgos y las amenazas en esta materia.

Oficina de Proyectos

La Oficina de Proyectos (OP) tiene por objeto apoyar a la DGSIES en las actividades de seguimiento y control de la ejecución de proyectos.

Centro de Datos, Administración y Soporte

El Centro de Datos, Administración y Soporte (CEDAS) es el encargado de la gestión, operación y explotación de los Centros de Procesos de datos (CPD's), en los que está instalada la aplicación actualmente operativa y se instalarán las nuevas versiones.

Por la criticidad de los sistemas en producción y su buen funcionamiento, será necesaria una labor de colaboración entre el Contratista y CEDAS en los aspectos relativos a la instalación y puesta en producción del sistema. Además, el sistema de registro de violencia de género, deberán tener una validación expresa de este grupo en cuanto a la definición técnica propuesta para su implementación.

También será precisa una coordinación para establecer los pasos a producción en función de capacidades, disponibilidad y prioridades.

Servicio de Apoyo a la Planificación Tecnológica (CTO)

Se encarga de fijar los criterios tecnológicos y proporcionar la información y asesoría necesarias para que los proveedores de servicios de desarrollo, mantenimiento e implantación de sistemas de información se ajusten a los estándares y políticas definidos por la DGSIES en materia de arquitectura e integración.

En caso que se requiera, las propuestas de diseño de arquitectura y de estándares que se realicen en el marco de este contrato deberán ser supervisadas y aprobadas por este servicio.

Otras áreas implicadas no dependientes de la DGSIES directamente son:

Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

Para la coordinación en el ámbito de conexiones con redes WAN y de usuario, así como para la interlocución en relación a sistemas de información que pertenezcan a la Viceconsejería de Humanización Sanitaria.

8.2 Seguimiento y Control

Por parte del SERMAS se nombrará un director de proyecto que será el encargado del seguimiento de la ejecución del contrato. Este director de proyecto 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. Asimismo, dará su conformidad previa al pago de las facturas que la empresa presentará en los momentos previstos. El director de proyecto podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo.

El SERMAS facilitará al contratista el libre acceso a los locales en que se hallaren instaladas las aplicaciones objeto del contrato, sin perjuicio de la autorización del servicio correspondiente.

Se realizarán reuniones de seguimiento con el objetivo de:

- Validar la planificación de las actividades realizadas
- Realizar un seguimiento del contrato.
- Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Aprobar los productos parciales y finales y tomar las decisiones de mayor importancia en el ciclo de vida del contrato.

El adjudicatario levantará acta de las reuniones de seguimiento, la DGSIES podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que correspondan a los especificados o no superasen los controles de calidad acordados.

Cada reunión tendrá como entrada mínima:

- Agenda de la reunión.
- Acta de la reunión anterior.
- Informe de progreso y actividades

En el caso de que se produzcan eventualidades que hagan variar la planificación o la organización del trabajo, deberán notificarse en una reunión de seguimiento, y será la DGSIES quien autorice las soluciones más adecuadas; el adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de ésta.

Los informes de progreso recogerán lo siguiente:

- Las principales incidencias.
- La planificación actualizada del proyecto y el progreso de los trabajos con respecto a la misma (incluyendo los posibles desvíos y las medidas a adoptar).

Las referencias a los documentos y resultados en este período, así como un listado del estado de todos los documentos entregables, con indicación de su versión, ya producidos o en proceso de elaboración (con su porcentaje de ejecución) hasta el momento.

A la finalización del contrato, el adjudicatario se entregará un informe final o informe de cierre que refleje al menos lo siguiente:

- Objetivos del contrato planteados y nivel de cumplimiento de cada uno de ellos.
- Informe de problemas detectados y la solución adoptada durante la ejecución del contrato.
- Sugerencias de evolución.

La DGSIES se encargará de coordinar las reuniones que fuera necesario realizar con las unidades que colaboran en el desarrollo del contrato, a las que el adjudicatario deberá asistir con los perfiles técnicos o de gestión adecuados si la DGSIES la considerase oportuno.

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

9.1. Normativa de seguridad y protección de datos

En el caso de que el Adjudicatario, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar con datos de carácter personal de la CSCM por razón de la prestación del servicio cuya finalidad es la de realizar labores de análisis, diseño, desarrollo, pruebas y puesta en marcha de nuevas funcionalidades del Registro de objeción de conciencia de eutanasia, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal que resulte de aplicación, en 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); Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD); Real Decreto-Ley 14/1019; 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 Adjudicatario tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 en el RGPD.

9.2. Encargado del Tratamiento.

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

9.3. Limitación de acceso o tratamiento

El Adjudicatario limitará el acceso o tratamiento de datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros bajo titularidad de cualquiera de las Direcciones, organismos, entidades o entes de derecho público de la CSCM, 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.

9.4 Medidas de seguridad

A los efectos de la prestación del servicio por parte del Adjudicatario, en su calidad de 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 de la CSCM 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario, 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 Adjudicatario 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, y de la Dirección General de Sistemas de Información y Equipamientos Sanitarios del Servicio Madrileño de Salud, perteneciente al SERMAS, 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, la LOPDGDD 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 y 31 de la LOPDGDD, 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 y por el artículo 34 de la LOPDGDD, 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 y 35 a 37 de la LOPDGDD.

- En todo caso, y previo a la formalización del contrato de prestación de servicios, el Encargado del Tratamiento informará, mediante una declaración, al Responsable del Tratamiento de la ubicación de sus servidores, así como desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, y cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato en relación a la ubicación de los servidores, conforme al artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público.
- 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 Adjudicatario 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 Adjudicatario 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 o de la Dirección General de Sistemas de Información y Equipamientos Sanitarios del SERMAS.
- 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 Adjudicatario 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 del Adjudicatario tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
- El Adjudicatario comunicará al Responsable del Tratamiento y a la Dirección General de Sistemas de Información y Equipamientos Sanitarios del SERMAS, 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 Adjudicatario 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 CSCM 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.

9.5. 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.

9.6. Cesión o comunicación de datos a terceros

El Adjudicatario 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 sub-encargada, 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 sub-encargado, 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.

9.7. Responsabilidad en caso de incumplimiento

El Encargado del Tratamiento será considerado responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos a otras finalidades, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del encargo, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Restricciones generales

En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a los sistemas de información que le dan soporte, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:

- La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización no autorizada de redes o teclados.
- La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación.
- La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remoto a usuarios no autorizados.
- Inutilizar o suprimir de forma no autorizada cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.

9.8. Cesión del contrato

El contratista no podrá ceder total o parcialmente, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato sin autorización expresa escrita de la DGSIES, que fijará las condiciones de la misma, no autorizándose la cesión de los contratos a favor de empresas incursas en causa de inhabilitación para contratar.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

10.1 Condiciones de prestación del servicio

En cuanto a la organización interna de los recursos técnicos con los que se va a llevar a cabo la prestación del servicio objeto del contrato, los licitadores deberán proponer aquella estructura que consideren que mejor se amolde a la prestación del servicio objeto del contrato.

En cualquier caso, la organización de estos recursos técnicos corresponde a la empresa contratista que asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, la fijación de su jornada de trabajo, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, y ello sin perjuicio de la verificación por la Dirección del Proyecto por parte de la CSCM, enfocando los recursos en función de las necesidades del proyecto y en los diferentes ámbitos y/o soluciones descritos, de forma que se proporcione cobertura completa a todo el alcance del pliego en cada momento.

Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que forme parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista deberá garantizar la **estabilidad en el equipo de trabajo**, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la DGSIES.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el adjudicatario acepta expresamente que la propiedad de todos los productos (tanto software en cualquier forma o fijación, así como datos y/o información, incluida la documentación preparatoria, especificaciones, presentaciones, dll, scripts, etc.) que sean elaborados por el contratista en ejecución del Contrato y, en particular, todos los derechos de propiedad intelectual que deriven de los mismos, corresponde únicamente a la DGSIES, con exclusividad y sin más limitaciones que las que vengan impuestas por el ordenamiento jurídico.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, el adjudicatario se compromete a la entrega a la DGSIES de toda la documentación técnica, trabajos y materiales generados en los procesos de análisis, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y realización de pruebas, en cuyo poder quedarán a la finalización del Contrato sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma, ni utilizarla o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del DGSIES, que la daría, en su caso, previa petición formal del contratista con expresión del fin.

El adjudicatario cede de manera exclusiva a la DGSIES todos los derechos necesarios de la Plataforma de Objeción de Conciencia de Eutanasia (en particular, los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación, lo cual comprende su traducción, adaptación y cualquier otra modificación en la forma de la aplicación de la que se derive otra diferente) , a los efectos de que la DGSIES pueda realizar copias de los mismos, instalarlos en cuantos ordenadores, dispositivos móviles y otros dispositivos informáticos estime oportuno y utilizarlos en su actividad, así como modificar el código fuente con el fin de adaptarlo a sus características o necesidades específicas y/o ponerlos a disposición de terceros.

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados en cumplimiento de las obligaciones

derivadas del contrato objeto de este expediente corresponden a la DGSIES.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado la DGSIES para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato fuera de las circunstancias y fines de éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

12. OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

Las propuestas para la ejecución de los servicios solicitados deberán dar una respuesta clara, concisa, completa y detallada del servicio propuesto, teniendo en cuenta los requerimientos recogidos en el presente pliego. Deberán ajustarse a las necesidades en él expresadas y no incluir información genérica que no se relacione directamente con los objetivos aquí descritos.

Con carácter obligatorio, la oferta técnica deberá presentarse electrónicamente

La oferta incluirá la aceptación explícita del cumplimiento de todas las condiciones y requisitos expuestos en el presente pliego. De cada oferta, se deberá presentar la documentación en un único sobre.

Deberán incluir al menos la siguiente información:

I. Resumen ejecutivo.

Definirá los objetivos y alcance del mantenimiento de la aplicación objeto del contrato, planteamiento general, descripción del producto, organización y propuesta de servicio, cronograma de instalación de versiones, compromisos asumidos, valores diferenciales y otros aspectos relevantes.

II. Descripción de la solución técnica propuesta.

a) Modelo global del servicio

Se expresará el enfoque y planteamiento global del servicio solicitado en cuanto al alcance, a la organización del mismo, la metodología y herramientas de seguimiento.

Se describirán tanto aspectos funcionales (capacidades del producto, apartados, módulos, estructura y arquitectura tecnológica, etc.) organizativos del proceso de actualización (dependencias, funciones y perfiles), metodológicos (cronograma de incidencias y de evolución del producto, procedimientos, tareas, flujos, etc.); tanto operativos, como de gestión y de planificación de los servicios. Serán expresados con el máximo nivel de detalle y especificidad.

b) Metodología y calidad

Inclusión de todos aquellos aspectos que aseguren la calidad de las versiones de los productos entregados, de una forma metodológica. Metodología global, las diferentes fases y para cada una de las líneas de trabajo y servicios, así como el Plan general de aseguramiento de la calidad y certificaciones de calidad.

c) Seguridad de la información.

Medidas para asegurar la integridad y confidencialidad de los datos.

d) Descripción del servicio de reporte y resolución de incidencias durante la garantía

Se incluirán aquellos aspectos del proceso de comunicación de incidencias, de puesta en marcha de los grupos encargados de su tramitación, de su efectiva resolución, los mecanismos de envío y de instalación propuestos.

e) Mejoras

Los licitadores podrán aportar una serie de mejoras que se valoran en los criterios de valoración del Pliego de Cláusulas Administrativas:

- Plazo de garantía adicional al mínimo establecido en 3 meses
- Reducción del plazo de ejecución contrato establecido en el apartado 14 de la cláusula 1 del PCAP.

En caso de que se incorporen mejoras se deben especificar en un anexo y en formato tabla que permita una rápida evaluación de la puntuación de cada criterio. Para la puntuación de los criterios de mejora solo se tendrá en cuenta lo que se indique en el apartado o anexo de Mejoras.

Madrid,
LA DIRECTORA GENERAL DE SISTEMAS
DE INFORMACION Y EQUIPAMIENTOS SANITARIOS

Firmado digitalmente por: DE LOS MARTIRES ALMINGOL MARIA LUZ
Fecha: 2021 10 13 14:37