

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 SERVICIO DE APOYO DE OFICINA DE
PROYECTO (PMO) PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO.

GCASE 2023-8

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
1 OBJETO	3
1.1. PROPUESTA METODOLÓGICA EN GESTIÓN DE PROYECTOS	3
1.2. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS.....	3
1.3. AUDITORÍA DOCUMENTAL	4
2 PLAZO DEL CONTRATO.....	4
3 ALCANCE DEL SERVICIO.....	4
4 EQUIPO RECOMENDADO	4
5 CONDICIONES DEL SERVICIO	5
6 SEGUIMIENTO DEL SERVICIO	5
7 ENTREGABLES	6
8 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	6
9 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	6
10 ACTUACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO	7
11 PRESUPUESTO DEL CONTRATO	7

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO DE OFICINA DE PROYECTO (PMO) PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO.

1 OBJETO

El Hospital Universitario Puerta de Hierro quiere dotarse del servicio de soporte de una Oficina de Gestión de Proyectos, en adelante PMO, para apoyar a la dirección y al equipo interno del servicio de informática del hospital.

El principal objetivo de la PMO es proporcionar flexibilidad y rapidez para ejecutar de manera ágil, el seguimiento y coordinación del desarrollo e implantación de los proyectos informáticos del Hospital Universitario Puerta de Hierro, adaptándose a los cambios de volumen de los proyectos, plazos y prioridades en el menor tiempo posible, garantizando así la calidad de los servicios.

Los ámbitos de actuación de la PMO son las siguientes:

1.1. PROPUESTA METODOLÓGICA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

Definición de metodología, herramientas, estándares y buenas prácticas en gestión de proyectos, ajustada a la gestión de la demanda.

La propuesta debe permitir, a modo de ejemplo, las siguientes actividades:

- Planificación, seguimiento de calendario y metas
- Gestión de riesgos y mitigación
- Coordinación de proveedores externos e internos
- Definición de requerimientos y nuevas necesidades
- Velar por la transferencia de conocimiento
- Control documental de las entregas
- Validación de pruebas
- Gestión y soporte a usuarios clave
- Puesta en producción de nuevas versiones
- Detección y gestión de incidencias
- Procedimientos de mejora continua

1.2. APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La PMO debe de dar soporte a las siguientes actividades:

- Implantación de la metodología, herramientas y buenas prácticas
- Preparación de plantillas y presentaciones
- Revisión y evaluación de proveedores
- Apoyo en la redacción de pliegos e informes

- Proporcionar conocimiento y experiencia en la gestión de proyectos
- Dar soporte a la interlocución con los distintos actores de los proyectos y la Dirección General de Salud Digital.

1.3. AUDITORÍA DOCUMENTAL

Se requiere una auditoría de la gestión del conocimiento de los proyectos del hospital, por lo que se solicita:

- Definir el cuerpo documental (documentación funcional y técnica, gestión de código fuente, detalle de las integraciones, manuales de usuario, actas)
- Centralizar las fuentes de conocimiento
- Catalogar y ordenar la documentación existente
- Elaboración de nuevos documentos
- Revisar, controlar y asegurar la actualización de la documentación
- Salvaguardar y dinamizar los procesos de validación documental

2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del servicio será de dos años ampliables a otros dos adicionales.

3 ALCANCE DEL SERVICIO

Para llevar a cabo las tareas descritas se requiere el soporte de una empresa experta en la realización de consultoría tecnológica relacionada con la gestión de proyectos, preferentemente en el ámbito de salud y hospitalario.

El equipo que formará parte de la PMO deberá de estar formado por consultores con capacidades multidisciplinares, con experiencia y un amplio conocimiento en los mecanismos de gestión y procesos de las oficinas de proyectos y conocimiento tecnológico.

La empresa adjudicataria tendrá que acreditar los conocimientos técnicos y funcionales del equipo de trabajo propuesto para abordar el proyecto.

En la propuesta el licitador deberá detallar exhaustivamente tanto la estructura orgánica de prestación del servicio, así como la relación de funciones de cada uno de los perfiles, teniendo presente los requerimientos mínimos definidos en el pliego. Así mismo será necesario indicar los conocimientos y experiencia que aportará el conjunto del equipo en las funciones descritas.

El adjudicatario deberá prestar formación al personal del Hospital Universitario Puerta de Hierro en el uso y adaptación a la metodología, herramientas, estándares y buenas prácticas.

4 EQUIPO RECOMENDADO

El equipo mínimo viene definido por las distintas funciones, por lo que se requiere:

- 1 Jefe de Proyecto para gestionar la Oficina
- 1 Analista programador

A continuación, se muestra el equipo mínimo recomendado para la realización de este servicio, es por ello imprescindible que dicho equipo sea de carácter especializado:

- 1 Jefe de Proyecto como responsable del equipo de trabajo:
 - Titulado universitario de nivel 3, formación complementaria en ingeniería del software y gestión TIC de sistemas sanitarios.
 - Experiencia mínima de 10 años en el ámbito de las tecnologías de la información con al menos 2 años de éstos dentro del sector sanitario.
 - Experiencia en coordinación o jefatura de proyectos de las TIC superior a 6 años.
 - Experiencia en proyectos de desarrollo / mantenimientos de servicios o soluciones en el entorno de Salud a nivel de comunidades autónomas.
 - Certificación PMP
- 1 Analista programador
 - Experiencia en proyectos de desarrollo web y webservices
 - Experiencia en Python, Java, Oracle y SQL
 - Experiencia en programación con API HAPIFHIR
 - Experiencia con Angular (a partir de la versión 7)
 - Experiencia en interlocución con usuarios.

5 CONDICIONES DEL SERVICIO

Los servicios del contrato se prestarán principalmente de forma presencial, durante el horario cubierto por el departamento de Informática del Hospital Universitario Puerta de Hierro.

Los integrantes de la PMO no tendrán relación laboral con el Hospital Universitario Puerta de Hierro y estarán sujetos contractualmente a la empresa licitadora.

No están incluidos en el objeto de este contrato las infraestructuras ni licencias de software necesarios para poner en marcha la metodología y herramientas propuestas por el licitador.

6 SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Se creará un Comité de Seguimiento integrado por personal del Hospital puerta de Hierro y de la empresa adjudicataria.

Por parte del licitador es imprescindible la incorporación de un director de proyecto que será el encargado de la gestión del servicio, la consecución de los hitos y la gestión de la resolución de problemas.

Este Comité de Seguimiento del contrato se reunirá con una periodicidad mensual para supervisar la ejecución del contrato y resolver los eventuales conflictos que puedan surgir.

7 ENTREGABLES

Se requiere que los licitadores indiquen en su propuesta, de forma detallada, la metodología que utilizarán para la ejecución del conjunto de servicios objeto de esta contratación.

Se mantendrá actualizada la documentación relacionada con la propuesta metodológica.

Se presentará un informe de forma mensual en el que se detallará la actividad llevada a cabo en cada una de los ámbitos de actuación del servicio.

Por cada uno de los proyectos se presentará el informe de seguimiento mensual que incorporará los apartados definidos según la metodología presentada y aprobada en la fase inicial del proyecto.

8 PROPIEDAD INTELECTUAL

Sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente en materia de propiedad intelectual, el adjudicatario acepta expresamente que los derechos de explotación de todo el conocimiento generado en el ámbito del presente contrato corresponden única y exclusivamente en el Hospital Puerta de Hierro, con exclusividad y a todos los efectos.

9 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria se compromete a tomar todas las medidas técnicas y organizativas a su alcance para garantizar el objetivo de seguridad de la información, que se basa en los tres principios siguientes:

- La confidencialidad de la información, asegurando que sólo acceden a ella personas que han sido autorizadas a hacerlo.
- La integridad de la información, asegurando que la información y los métodos que la procesan son exactas y completos.
- La disponibilidad de esta información, asegurando que los usuarios autorizados tienen acceso a estos datos, módulos y aplicaciones cuando lo necesiten.

Igualmente, se compromete a tomar las medidas que prevé la normativa en vigor en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario debe cumplir los requisitos establecidos por 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 ya la libre circulación de estos datos, por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales, y por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en todo lo que sea de aplicación, y cualquier otra norma relacionada que esté vigente.

Acceso a datos personales, o de carácter reservado

La empresa adjudicataria se compromete a no acceder innecesariamente a aquéllas datos a los que tenga acceso por razón de la tarea que tiene encomendada.

Siempre que sea necesario manipular datos, se trabajará con datos de pruebas, simuladas o ficticias. Una vez terminado el desarrollo o prueba, se borrarán todos los datos manipulados.

En caso de que sea necesario acceder a los datos reales, la empresa y sus trabajadores se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a la información conocida, a no alterar su contenido ya no revelar, comunicar, ni poner a disposición de terceros, por ningún medio, escrito, electrónico, verbal o por cualquier otro procedimiento, ninguno de estos datos o parte de ellos, o la información que se haya podido extraer.

El acceso a estos datos reales deberá ser autorizado por el responsable del fichero o por el responsable de seguridad del hospital.

Colaboración en las auditorías periódicas

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar toda la información necesaria para realizar las auditorías periódicas que lleve a cabo el centro, así como en aportar los conocimientos e informaciones que tenga a fin de mejorar los aspectos relacionados con la seguridad y protección de datos de carácter personal.

Colaboración en gestión de la ciberseguridad

La empresa adjudicataria se compromete aplicar los parches necesarios para resolver vulnerabilidades detectadas por el hospital, así como a emitir avisos en caso de detección de vulnerabilidades en sus productos y en colaborar en el diagnóstico y resolución de incidentes de seguridad facilitando toda la información necesaria, así como a aportar los conocimientos e informaciones que tenga a fin mejorar los aspectos relacionados con la seguridad y la protección de datos de carácter personal.

Medidas organizativas

La empresa adjudicataria informará al Comité de Seguimiento de las medidas organizativas y técnicas que ha tomado para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los datos de carácter personal propiedad del Hospital Universitario Puerta de Hierro.

10 ACTUACIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

Se deberá hacer una propuesta que permita gestionar el retorno o traspaso del conocimiento dos meses antes de la finalización del contrato.

Se destacan las siguientes fases durante la ejecución del servicio acordado, la duración estimada y la interrelación con otros proveedores (actuales o futuros):

- Transición (2 meses iniciales)
- Ejecución del servicio (32 meses)
- Devolución (2 meses finales de la vigencia inicial o prorrogada)

11 PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación asciende a 419.870,00 €, - Base imponible - 347.000 €, Cuota de IVA (21%) - 72.870,00 € para un periodo de 24 meses.

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: GARCIA PONDAL JULIO JESUS
Fecha: 2023.08.23 10:07