

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

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR
EN EL CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS Y SUMINISTRO PARA
LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE
UNA HERRAMIENTA CORPORATIVA PARA LA MEJORA DE LA
EFICIENCIA EN LA GESTIÓN EN ATENCIÓN PRIMARIA
MEDIANTE AUTOMATIZACION Y GESTION DE ALERTAS, CON
CARGO AL PLAN DE RECUPERACION TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA DEL GOBIERNO DE ESPAÑA - FINANCIADO POR
LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU (C11.I03.P14.S13)**

INDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETO	6
3	DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.....	7
	3.1 SERVICIOS DE DESARROLLO ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ALERTAS CLÍNICAS INTEGRADO CON LA HCE DE ATENCIÓN PRIMARIA.....	7
	3.1.1 Consideraciones y Requisitos funcionales de los servicios de desarrollo.....	7
	3.1.2 Escenario de Desarrollo Técnico	14
	3.2 SERVICIOS DE OFICINA TÉCNICA DE AUTOMATIZACIÓN	16
	3.3 ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTA DE MEJORA PARA LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN MEDIANTE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	17
	3.3.1 Requisitos funcionales	17
	3.3.2 Licenciamiento.....	18
	3.4 ESTÁNDARES DE ARQUITECTURA Y DESARROLLO	19
	3.5 ARQUITECTURA CORPORATIVA	20
	3.5.1 Principios de arquitectura generales.....	20
	3.5.2 Marco normativo para sistemas nuevos y evoluciones tecnológicas.....	21
	3.6 ENTORNOS DE DESARROLLO	23
	3.7 COMPONENTES DEL SOFTWARE	25
	3.7.1 Aplicación Web e Integraciones	25
	3.8 AUDITORÍAS.....	26
	3.9 HERRAMIENTAS.....	26
	3.9.1 Repositorio de documentación.....	27
4	FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	27
	4.1 FASE DESARROLLO.....	28
	4.2 FASE DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	29
5	MODELO DE RELACIÓN.....	30
	5.1 COMITÉ DIRECCIÓN	30
	5.2 COMITÉ EJECUTIVO O DE SEGUIMIENTO	30
	5.3 ÁREAS DE LA DGSD IMPLICADAS EN EL SERVICIO DEL CONTRATO	31
	5.4 DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	31
6	EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	32
	6.1 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	37

6.2	<i>CAMBIOS DE PERSONAL</i>	38
7	HORARIO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	38
8	GARANTIA	39
9	ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	40
9.1	<i>INDICADORES ASOCIADOS A LAS ENTREGAS DE VERSIONES</i>	40
9.2	<i>INDICADORES ASOCIADOS AL EQUIPO DE TRABAJO</i>	41
10	PROPIEDAD INTELECTUAL	42
11	CALIDAD	43
	ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA	44
A.	OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA	44
B.	OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRTR	46

1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) representa en España el instrumento para la implementación del proyecto “NextGeneration EU” (NEGEU), concebido con el objetivo de relanzar la actividad económica tras la crisis sanitaria provocada por COVID 19.

Los objetivos en torno a los que se estructura el PRTR se concretan en diferentes políticas Palanca y Componentes, los cuales se dividen a su vez en Reformas e Inversiones. Como refleja la siguiente tabla, el **Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria (AP)** pertenece a una de las seis líneas estratégicas en las que a su vez se subdividen las diferentes Inversiones, en concreto a la **Línea Estratégica 6 (Sanidad)**.

NextGeneration EU	Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR) / Plan de Recuperación para Europa
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Palanca IV	Una Administración para el Siglo XXI
Componente 11	Modernización de las Administraciones Públicas
Inversión 3	Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones Públicas de las CCAA y las EELL
Línea Estratégica 6	Sanidad / Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria

Proyecto financiado por la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia-NextGeneration EU, instrumento financiero de la inversión **C11.I3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones Públicas de las CCAA y las EELL**, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España. Línea Estratégica 6: Sanidad. Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria.

La realización del presente contrato se enmarca particularmente dentro del Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria, que pertenece a una de las 6 líneas estratégicas en las que se subdivide la Inversión 3. En concreto: Línea Estratégica 6: Sanidad. Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria. De acuerdo con este encaje, debe contribuir a los siguientes hitos y objetivos:

N.º	Tipo	Definición	Indicador	Meta	Plazo máximo
Hitos / objetivos CID					
168	Objetivo	Adjudicación de proyectos de apoyo a la transformación digital del Ministerio de Hacienda y Función Pública y de las Administraciones de las CC.AA. y de los Entes locales.	Millones de euros	1.000	T2 2025
169	Hito	Finalización de todos los proyectos de apoyo a la transformación digital del Ministerio de Hacienda y Función pública y de las Administraciones de las CC.AA. y de los Entes locales.			T2 2026

El contrato se debe llevar a cabo bajo el principio del compromiso con el resultado, en línea con el enfoque de ejecución que plantea el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Por ello, deberá asegurarse en todo momento la observancia concreta de los citados hitos, objetivos y plazos temporales.

El despliegue del Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria se implementa a través de **Proyectos Colaborativos**, concebidos como proyectos escalables a nivel nacional, primando la colaboración y participación de más de una Comunidad Autónoma, alineados con el Modelo de Ejecución Colaborativa por las CC.AA., en coordinación con el Ministerio de Sanidad.

Dentro del Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria se establecieron diferentes Grupos de Trabajo y Líneas de Actuación. En cada uno de los Grupos de Trabajo constituidos, existen cuatro roles de participación diferenciados para las CC.AA. intervinientes: Líder, Participante, Interesado y Alineado.

En el seno del citado Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria, la Dirección General de Salud Digital (en adelante, DGSD) desempeña el rol de Comunidad Autónoma de “Líder”, adscrito al Grupo de Trabajo **GT1 Tecnologías Transversales** y línea de Actuación “**1.3 Eficiencia en la Gestión**”, cuyo objetivo se focaliza en la automatización de tareas o procedimientos que agilicen y liberen a los profesionales de la carga de trabajo derivada de tareas de gestión y en el uso de la tecnología para poder dar respuesta a esta necesidad.

Los posibles ámbitos donde aplicar estos casos de uso de automatización que el Ministerio de Sanidad ha alineado a este proyecto son los siguientes:

- Automatización de los procesos en los programas de seguimiento de pacientes, formación (escuela de salud), etc.

- Automatización de procesos asistenciales (prescripción, citación, IT, derivación al ámbito hospitalario).
- Automatización de procesos relacionados con la digitalización de la Historia Clínica Electrónica.
- Automatización de procesos relacionados con la Gestión de Cobros o facturación.
- Automatización de procesos relacionados con la apertura de incidencias sobre los Sistemas de Información.

Actualmente la DGSD dispone de necesidades que están alineadas con los objetivos comentados anteriormente.

Concretamente se ha identificado una necesidad relativa a la gestión de alertas clínicas para la solución corporativa de Historia Clínica Electrónica de Atención Primaria.

Una alerta se trata de una parte de la información de la Historia Clínica del paciente que ya está registrada y que, por su especial relevancia, debe ser presentada en un lugar fácil de identificar que asegure que los profesionales de salud que acceden a ella puedan visualizarla rápida y claramente con el mínimo esfuerzo e independientemente del motivo del acceso. Es, por lo tanto, un sistema de información para el cual deben definirse mecanismos que aseguren la interoperabilidad con otros sistemas de información relacionado con la práctica asistencial.

El nuevo sistema a desarrollar debe asegurar que en la transmisión se mantiene el significado clínico y que éste se representa de manera consistente. El significado clínico se asegura mediante el uso de vocabularios controlados que tengan la suficiente granularidad para representar la información y el conocimiento clínico (Ej.: Snomed CT) y la definición de equivalencias (mapeos) entre los vocabularios locales en uso. La representación de manera consistente se logra definiendo modelos de información para el intercambio de los datos, que soporten la complejidad de la información clínica y que tengan en cuenta la posible evolución del conocimiento; en este sentido para los desarrollos se tomará como punto de partida la Norma UNE-EN 13606 "Informática sanitaria. Comunicación de la historia clínica electrónica".

2 OBJETO

Para poder impulsar la gestión clínica y administrativa en Atención Primaria el objeto de este proyecto es la contratación de los servicios necesarios para la implementación de un sistema de gestión de alertas clínicas integrado con la solución corporativa de HCE de Atención Primaria, adquirir la herramienta necesaria para la mejora de la eficiencia en la gestión y los servicios de una oficina técnica especializada en automatización de procesos que identifique oportunidades de automatización y haga uso de estas tecnologías para la eficiencia en la gestión.

El adjudicatario de la licitación será responsable, a lo largo de toda la duración del presente contrato, de realizar las tareas precisas para asegurar una correcta coordinación, implantación y/o integración tanto de la herramienta para la mejora de la eficiencia en la gestión como del sistema de información para la gestión de alertas con otros proyectos, así como reportar información y seguir las directrices indicadas dentro del proyecto colaborativo GT 1.3 y que les sean transmitidas por la DGSD.

Por ello, el adjudicatario, deberá seguir las indicaciones y recomendaciones para la correcta ejecución de este proyecto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

3 DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las tareas descritas en este apartado tienen carácter orientativo, el adjudicatario deberá asumir cualquier otra tarea que esté dentro del objeto y el alcance del contrato.

3.1 Servicios de desarrollo específicos del sistema de gestión de alertas clínicas integrado con la HCE de Atención Primaria.

3.1.1 Consideraciones y Requisitos funcionales de los servicios de desarrollo

Actualmente, Atención Primaria dispone de una categorización de alertas clínicas que se expone a continuación:

- **Alertas asociadas a la prescripción de medicamentos:** el propósito es alertar sobre el posible riesgo de las órdenes de prescripción o sobre necesidades específicas de los medicamentos prescritos.
 1. Reacciones adversas a medicamentos (RAM): incluye todos los mecanismos fisiopatológicos tanto los de hipersensibilidad (alergias) como cualquier otro (Ej.: agranulocitosis por metamizol).
 2. Tratamientos que implican especial riesgo o necesidad de seguimiento: aquellos tratamientos que condicionan un riesgo frecuente que hay que tener en cuenta (Ej.: interacciones del acenocumarol) o una actuación necesaria (Ej: control del INR con acenocumarol, control de la función renal, etc.)
 3. Alertas en relación a la Caducidad de Firma electrónica.
- **Alertas asociadas a problemas de salud/diagnósticos:** el propósito es alertar sobre aquellos problemas de salud que, de ser ignorados en las órdenes de asistencia, podrían causar importantes y/o probables daños evitables.

Inventario de Condiciones/Casos de Uso:

1. Anticuerpos antieritrocitarios no habituales que condicionan las Trasfusiones.
2. Situaciones de riesgo aumentado de trombosis.
3. Embarazo, aborto.
4. Neoplasia con neutropenia.

5. Portador de marcapasos o de reservorio de IV Espacio.
 6. Condición de difícil intubación.
 7. Riesgo mutilación genital infantil.
 8. Alertas de pacientes ingresados en unidades de críticos: UCI, Reanimación, Quemados, Por ejemplo: Hemocultivo positivo y cultivo punta catéter con mismo microorganismo.
 9. Alerta por deterioro en la función renal, paciente con insuficiencia renal crónica grado 4-5.
 10. Alertas de dispositivos implantados (mediciones y mal funcionamiento de estos).
- **Alertas asociadas a alergias no medicamentosas (alimentarias y ambientales):** el propósito es alertar al profesional sobre alergias que condicionen restricciones dietéticas (Ej.: intolerancia a la lactosa) o de utilización de determinados materiales (Ej.: alergia a un metal utilizado en cirugía, alergia al látex...etc.).
 - **Alertas asociadas a las pruebas diagnósticas:** el propósito es alertar al profesional sobre todas aquellas situaciones que deben conocerse para valorar la indicación de pruebas diagnósticas.

Inventario de Condiciones/Casos de Uso:

1. Alergia al contraste yodado.
2. Portador de placa metálica que contraindique la RMN.
3. Toma de metformina que retrasa el TAC hasta que pasen unos días sin tomarla por el riesgo de insuficiencia renal.
4. Alertas Generadas tras la realización de dichas Pruebas en relación con resultados anormales, eje Rx alarma Manual o Automática basada en códigos ACR, los resultados positivos de la anatomía patológica de un paciente que presenta riesgo de malignidad, etc.
5. Alerta tras la realización de pruebas diagnósticas en relación con resultados anormales teniendo en cuenta el número de días hasta la cita. Por ejemplo: Tac cerebral anormal en un paciente pendiente de revisión en la consulta de neurología con cita más tarde de 7 días.
6. Alerta por células endometriales en mujeres a partir de cierta edad.
7. Control rutinario de INR ambulatorio inadecuado: porcentaje de valores de INR en rango terapéutico (INR 2-3) inferior al 60% en los últimos 6 meses (excluyendo los INR del primer mes).
8. Convivencia con posibles alertas manuales de los profesionales, Por ejemplo, alerta de un radiólogo o patólogo por hallazgo significativo.

- **Alertas asociadas a las pruebas diagnósticas: Laboratorio.**
 1. Resistencia multiorganismo, cultivo positivo con germen resistente al AB pautado.
 2. Alteraciones analíticas claves... creatinina y FG, tsh en gestantes, hemoglobina, alteraciones hidroelectrolíticas, PSA, etc.
 3. Analítica – ya solicitada o realiza en x plazo para no duplicar solicitud.
 4. Analítica con alteraciones que requieran ALARMA basadas no solo en datos analíticos sino tb en condiciones del paciente.
 5. Alarmas asociadas a los programas de cribado poblacionales: (PREVECOLON)
 6. Casos de uso que tengan en cuenta más de una dimensión de alertas.
 - a. Ejemplo 1: para la resistencia multiorganismo añadir que un paciente pueda estar ingresado, en particular en la UCI.
 - b. Ejemplo 2 (laboratorio + tratamientos): Potasio en suero mayor de 5.5mEq/l en un paciente mayor de 40 años con Potasio en los últimos 3 meses desconocido o normal y que está en tratamiento con Espironolactona o Eplerenona, o hemoglobina alta tras una intervención.
 7. Caso alteraciones analíticas graves: proteinuria alta (> 200 mg/dl) en gestantes
 8. Alerta por muestra: inadecuada, insuficiente, perdida o no procesable.
 9. Recuento de neutrófilos y leucocitos bajo.
 10. Serología aguda positiva.
 11. Transaminasas elevadas.
- **Alertas asociadas a la necesidad de protección del entorno y Salud Pública:** el propósito es alertar a los profesionales sanitarios de que existe una situación que no solo afecta al paciente sino también al entorno específico del entorno comunitario (profesionales del entorno, resto de los pacientes, control de infecciones nosocomiales, etc.). Por ejemplo, una TBC bacilífera que requiere aislamiento, un portador de SARM, etc.
- **Alertas asociadas a valores del paciente y alertas de contexto social:** el propósito es tener en cuenta todas aquellas situaciones que, a pesar de no ser estrictamente clínicas, afectan a la toma de decisiones y su manejo.
 1. Valores del paciente: Decisiones del paciente que se desvían del tratamiento habitual (Ej. testamento vital, negación a las transfusiones de los testigos de Jehová etc.)
 2. Circunstancias no clínicas de riesgo con o sin implicaciones jurídicas que afectan a la toma de decisiones (órdenes de alejamiento, denuncias por maltrato, incapacidad-tutor legal/persona de contacto...etc.).

- **Otras alertas asociadas con la continuidad de la asistencia:** el propósito en este caso es asegurar que información relevante para la seguridad del paciente no se pierda y llegue a los profesionales sanitarios que deben tenerla en cuenta.
 1. Alerta por defunción del paciente. Aviso tras cierre de estudio necrópsico o de anatomía patológica.
 2. Fecha de ingreso y alta hospitalaria asociada a las citas de control en AP.
 3. Paciente en lista de espera oficial para algún procedimiento (cateterismo, cirugía cardíaca, implante de dispositivos, etc. y esto vale para cualquier especialidad) que ingresa para dicho procedimiento.
 4. Paciente con reingreso posterior a una intervención. Por ejemplo: reingreso tras cirugía protésica de cadera.
 5. Suscripción a las citas o no citas (solicitada y no citada/realizada) de un paciente para un servicio determinado en un plazo determinado.
 6. El ingreso hospitalario y urgencias, asociada a las citas de control (entre 3 y 30 días) en Atención Primaria u Hospitalaria.
 7. En relación con los procesos de citación. Alerta de cita preferente o valoración previa especialista, anulación de citas en primaria de pacientes ingresados.
- **Otras alertas asociadas a procesos Administrativos:**
 1. Avisos en relación con los procesos de IT.
 2. Pago a Terceros.

Esta categorización de los diferentes tipos de alertas deberá ser tomada en cuenta por el adjudicatario a la hora de tener que desarrollar el nuevo sistema de gestión de alertas y los circuitos asistenciales derivados de cada tipo de alerta.

Teniendo en cuenta esta categorización de alertas anterior, el objetivo principal de los servicios incluidos en este contrato se centra en diseñar y desarrollar un sistema de información que se sirva de las tecnologías adecuadas para crear un nuevo módulo que permita gestionar las alertas clínicas en Atención Primaria incluyendo todas las funcionalidades y tecnologías necesarias establecidas por la Dirección General de Salud Digital y la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

Este nuevo sistema que se pretende desarrollar para la automatización y la gestión de alertas clínicas consta de diferentes funcionalidades que deben de satisfacerse y que se detallarán en profundidad en esta sección. Estas funcionalidades son inherentes al circuito asistencial y las diferentes validaciones que sufre una alerta determinada durante su ciclo de vida.

Durante la fase de análisis podrán surgir puntualizaciones sobre los requisitos especificados o aspectos complementarios requeridos para la implementación de las funcionalidades. También, durante esta fase, se establecerán las reglas necesarias para la automatización de las alertas clínicas identificadas.

Actualmente ya se dispone de un procedimiento de notificación de alertas en el que los profesionales sanitarios pueden crear y seguir estas alertas de manera manual. Esta gestión de alertas se realiza mediante la creación y uso de flashes o notificaciones que permiten al profesional anotar y visualizar a posteriori información o datos de un paciente que considere que se debe tener en cuenta.

El sistema objeto de este lote, es una funcionalidad diferente que viene a completar y mejorar los plazos de actuación frente a alertas que puedan surgir por los datos que se recopilan de un paciente.

Se han definido circuitos para la creación, validación y gestión de alertas para el que se quiere desarrollar este módulo de gestión de alertas clínicas en el que se pueda implementar dicho circuito.

Para el nuevo sistema de alertas, se definen dos procesos o circuitos principales:

1. Creación y administración de alertas (circuito externo, cuadros azules en el diagrama siguiente)

El sistema debe permitir la definición y creación de alertas en base a valores observados en las HCE de los pacientes, por ejemplo, si el valor de un parámetro en un análisis clínico determinado alcanza un umbral X, y ese paciente además tiene diagnosticada Y enfermedades o toma Z medicamentos, entonces se debe generar una alerta.

Una vez generada la regla por la cual se generan alertas automáticas, estas podrán ser validadas, modificadas o eliminadas, completándose así su ciclo de vida dentro el sistema.

A continuación, se propone el ciclo de administración de una alerta, que en el análisis inicial de la solución podría ser modificado:

1. Un profesional sanitario de Atención Primaria o un especialista del servicio del que depende una alerta, realizan una propuesta la cual queda marcada como “pendiente de validar”.
2. Las alertas pendientes de validar pueden validarse por varios circuitos:
 - a. Un comité de validación de Atención Primaria (AP) valida cualquier regla de alerta que considere de las asociadas a su colectivo o específicas de la especialidad de medicina familiar o comunitaria.
 - b. Los facultativos del resto de especialidades validan las alertas claramente vinculadas a su especialidad. Los casos en los que más de una especialidad pueda ser responsable de una alerta, tendrán que ser estudiados.
 - c. Los farmacéuticos hospitalarios validan las alertas de las que son directamente responsables.
3. Al validar una alerta se pueden introducir cambios o modificaciones sobre la propuesta inicial.
4. Además de esta primera validación, la información de la alerta puede sufrir otros cambios durante su ciclo de vida que pueden ser introducidos por los mismos

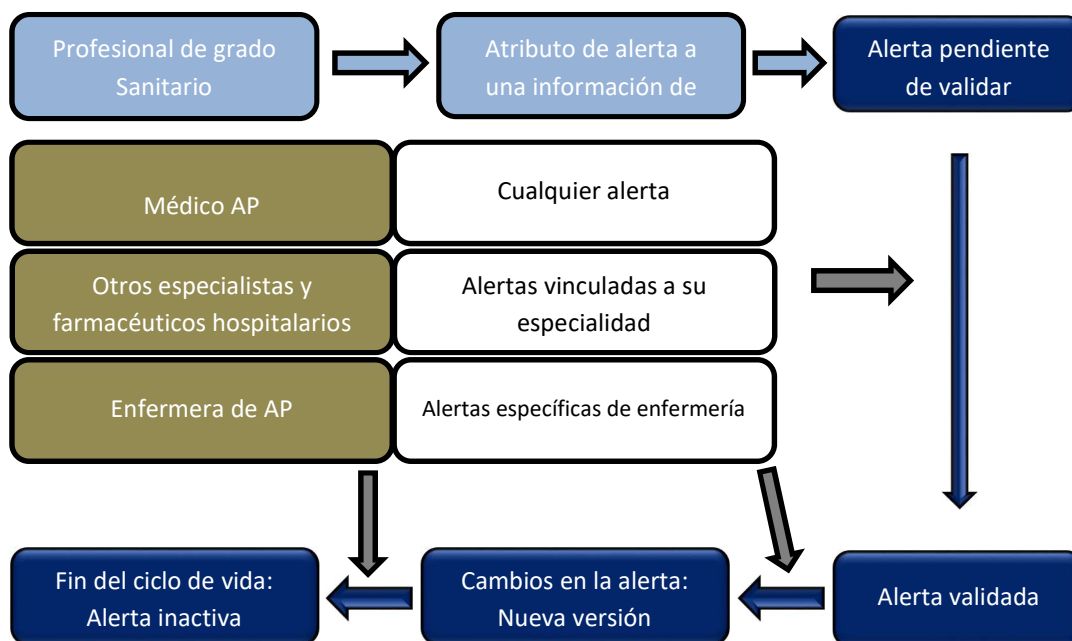
profesionales que pueden validarlas. Si se producen cambios se ha de marcar la “fecha de revisión” y registrar los cambios producidos. Estos mismos profesionales también pueden cambiar el “estado” de la alerta a inactivo cuando la información ya no se considere útil para generar alertas automáticas.

2. Recepción de una alerta por parte de un profesional sanitario

Dentro del panel o tapiz principal de HCE de Atención Primaria (AP Madrid), se creará un nuevo módulo para la visualización de las alertas automáticas generadas por el sistema. De esta forma, el profesional sanitario podrá visualizar cualquier alerta que se haya generado de manera automática en alguno de los pacientes de la población que tiene asignada. Y analizando los datos decidir cuáles serían los siguientes pasos a dar para la gestión de la alerta recibida.

Por ejemplo, a un paciente se le prescribe la realización de un análisis de sangre para analizar un valor determinado, el paciente realiza la prueba y está queda almacena en el sistema de HCE, el sistema aquí desarrollado debe analizar si los valores introducidos en la HCE de ese paciente cumplen alguna de las reglas de generación de alertas automáticas (cómo podría ser una combinación de valor alto en un parámetro y antecedentes familiares del paciente) y en caso de que así sea mostrar la misma en el nuevo módulo de alertas del profesional sanitario correspondiente a ese paciente para que pueda gestionarla.

Con todo ello se busca acortar la atención ante alertas que de otra forma podrían no serían conocidas, por ejemplo, hasta que el paciente tuviera una nueva cita con el profesional sanitario correspondiente.



Principales procesos para la gestión de alertas

Adicionalmente, el sistema debe integrar o asumir la actual funcionalidad de creación de flashes o notificaciones manuales, para que el profesional sanitario pueda seguir disponiendo de esa opción dentro del nuevo módulo de alertas.

De esta forma, cualquier profesional de grado sanitario detecta que una información de la historia clínica de un paciente debe ser marcada como alerta le puede dar ese atributo también de manera manual.

Por tanto, el nuevo sistema de gestión de alertas clínicas deberá constar de las siguientes funcionalidades principales para poder gestionar alertas manuales y automáticas:

- **Automatización de la creación, notificación y gestión del ciclo de vida de las alertas que se estimen factibles.** Estas alertas potencialmente automatizables se definirán e implementarán mediante un sistema de administración para la gestión del ciclo de vida de una alerta automática, desde su creación, modificación o eliminación.
- **Aplicación y ejecución de reglas automáticas para la generación de alertas.**
- Recoger, además de la información descriptiva de la alerta como hallazgo puntual (manual o automático), la **información dinámica sobre el ciclo de vida**, es decir, la que depende del manejo que se describa dentro de la HCE: qué profesional ha dado la información sobre esa alerta, registrado, validado, revisado o tiene pendiente revisarla, etc.

Así, cada vez que un profesional o el propio sistema da a un problema de salud el atributo de alerta debe quedar registrado. La estrategia de implementación debe definir los roles profesionales existentes para este circuito dentro del SERMAS. Cada cambio que se realice en la alerta se considera una nueva versión de la que se hace responsable el profesional que actualiza el dato.

- **Utilizar la codificación de la que dispone actualmente la Gerencia Asistencial de Atención Primaria para cada alerta específica que se sustente en un dato estandarizable.** Por lo general estos datos clínicos se recogen en la propia historia clínica del paciente. Estas categorías para las que se dispone de codificación son:
 - Alergia a medicamentos
 - Antecedente de Reacción adversa
 - Trastorno medicamento
 - Antecedente de medicación de riesgo
 - Propensión a reacción adversa a medicamentos
 - Reacciones adversas sustancias ambientales
 - Riesgos relevantes historia personal familiar
 - Circunstancias relevantes reproducción
 - Riesgo de padecer enfermedad
 - Circunstancia del paciente

Existen otros orígenes o desencadenantes de alertas de las que no se puede disponer de datos estandarizables y codificados mediante un estándar de terminologías clínicas.

- Además de la fecha de inicio del problema de salud, **debe existir la fecha en la que se registra el problema de salud o el cambio en el problema de salud**. Idóneamente esta fecha tendrá también el momento concreto en el que se hace el registro (timestamp).
- Dentro de los cambios posibles de una alerta, además de los relacionados con la información clínica, un profesional **debe poder inactivar una alerta pasando el estado a inactivo y dejando de visualizarse dicha información como alerta**. La traza de estos cambios se mantiene y debería poder consultarse. Igualmente, a través del campo de validación pueden establecerse circuitos en los que un profesional sanitario introduzca alertas que otro profesional deba posteriormente validar.
- El sistema **debe indicar de manera clara a los profesionales las alertas pendientes de validar, así como un catálogo con los pacientes asignados a ese profesional y sus alertas asociadas**. Es decir, que esa información debe presentarse claramente a los facultativos para que realicen esta parte del circuito. Es especialmente relevante que se tenga presente la importancia de realizar una adecuada formación de los profesionales para garantizar el buen uso del sistema.
- El sistema debe de estar **integrado y con fácil acceso desde la aplicación corporativa de Historia Clínica de Atención Primaria** de la Comunidad de Madrid.

3.1.2 Escenario de Desarrollo Técnico

La empresa adjudicataria realizará el diseño, desarrollo, pruebas y puesta en explotación del sistema software objeto del presente expediente, en las condiciones definidas en el presente pliego, de forma que a su finalización estén plenamente operativos.

La duración de esta fase de desarrollo no podrá superar los **10 meses** contados a partir de la fecha de formalización del contrato. La fase de transferencia de conocimiento supondrá un periodo de **2 meses**, tal y como se indica en la sección 3.6 de este documento. Por tanto, **el plazo completo** que abarca este contrato supone un total de **12 meses**.

En cualquier caso, el proyecto no podrá tener una fecha de finalización posterior, dados los requisitos de los fondos NextGeneration, al 15 de junio de 2026.

Las empresas licitadoras presentarán en su Memoria Técnica una Planificación del Proyecto, que debe incluir la Planificación de esta Fase de Desarrollo del sistema solicitado, contemplando las siguientes actividades:

- **Análisis y Diseño:** Se recogerán los requisitos, y se especificarán los requerimientos y funcionalidades necesarias. Se realizará el diseño del sistema, funcional, técnico y gráfico del sistema.

A la finalización de esta actividad, quedarán establecidos el calendario definitivo y los detalles de la ejecución del Plan de Implantación. Éstos quedarán fijados por la DGSD junto con la empresa adjudicataria y, entre otras cuestiones:

- se fijarán las condiciones necesarias a tener en cuenta a fin de minimizar el impacto en el proceso diario de prestación de los servicios en la DGSD.
 - se harán las adaptaciones necesarias para ajustar los tiempos a las circunstancias de ese momento, adecuándolo a las necesidades operativas de la DGSD.
 - El calendario definitivo deberá ser aprobado por la DGSD.
- **Desarrollo:** a la finalización de esta actividad, se deberá tener implementado el sistema, con la correspondiente ejecución del Plan de pruebas. Entregada toda la documentación correspondiente (documento de requisitos, análisis funcional, propuesta técnica, documento técnico de implementación, documento técnico de instalación y manual de usuario como mínimo).
 - **Entrega final del código fuente completo de la solución entregada, según especificaciones y estándares de la DGSD;** esta información se facilitará al adjudicatario al inicio del contrato.

Se requiere transferir el conocimiento de los procesos y sus estructuras de datos a la DGSD o a quién esta designe.

- **Puesta en marcha:** a la finalización de esta actividad, las infraestructuras y los servicios deben estar puestos en marcha y plenamente operativos. Incluye las siguientes subfases:
 - Implantación de módulos y submódulos
 - Integración con las aplicaciones
 - Pruebas de validación
 - Formación a usuarios

La Planificación incluirá las actividades mencionadas, así como las correspondientes tareas, recursos, entregables y cronograma detallado para la puesta en marcha de los servicios ofertados, especificando las fechas estimadas de su instalación, configuración y puesta en servicio.

Se valorará la metodología y los procedimientos de trabajo propuestos a fin de garantizar la transición más sencilla posible al usuario final.

Durante la ejecución del contrato, al inicio de la subfase de Puesta en marcha, la empresa adjudicataria proporcionará a la DGSD el Plan de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos de la solución propuesta y de la

solución global en su conjunto. Una vez aprobado el Plan de Pruebas presentado este se llevará a cabo bajo la supervisión de la DGSD.

Los trabajos se realizarán de forma que alteren lo menos posible el trabajo habitual de los usuarios, preferiblemente sin producir cortes en los servicios operativos actuales. Siempre y cuando sea estrictamente necesario el corte de un servicio, éste se consensuará con la DGSD. Se realizará en horario tarde/noche y se fijará un máximo de horas sin servicio que en ningún caso será superior a cuatro.

Los licitadores podrán plantear en su Planificación, si así lo creen conveniente, una planificación por módulos o servicios, sin necesidad de que el despliegue de cada uno de ellos tenga los mismos plazos temporales, serializando la implantación de los mismos y/o adelantando la puesta en marcha de alguno de ellos. En ningún caso estas variaciones pueden modificar el plazo total del proyecto, ni tener influencia en la facturación propuesta para esta contratación.

La empresa adjudicataria del lote pondrá a disposición de la DGSD información periódica de la evolución de la fase de desarrollo.

El servicio se considerará operativo y recibido cuando así se constate en la firma del Acta de puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria y de la DGSD.

Todos los gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto objeto de este Pliego con plena operatividad, cualquier otro coste derivado de la implantación de los servicios solicitados, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

El plazo de ejecución se iniciará el día siguiente al de la formalización del contrato.

3.2 Servicios de Oficina Técnica de automatización

Se requieren servicios profesionales especializados en automatización de procesos que permitan la coordinación, apoyo, y asistencia técnica a realizar por parte del personal técnico del adjudicatario ofreciendo el apoyo técnico necesario para implementar satisfactoriamente las actuaciones relacionadas con la automatización de procesos que la DGSD estime oportunas durante el periodo de vigencia del contrato.

Entre las actividades que competen a esta oficina técnica se encuentran las siguientes:

- Identificación de procesos automatizables: analizar y seleccionar los procesos que son repetitivos y basados en reglas, susceptible de ser automatizados.
- Tecnologías habilitadoras: utilizar tecnologías como la Automatización Robótica de Procesos (RPA), Business Process Management (BPM) y, potencialmente, Inteligencia Artificial (IA) y Machine Learning (ML) para implementar soluciones de automatización.
- Planificación y diseño: desarrollar un plan detallado que incluya el diseño de los procesos automatizados, asegurando que se alineen con los objetivos estratégicos de la DGSD.

- Desarrollo y pruebas: implementar las soluciones de automatización y realizar pruebas exhaustivas para garantizar que funcionen correctamente y cumplan con los requisitos establecidos.
- Despliegue y optimización continua: desplegar las soluciones en el entorno de producción y realizar un seguimiento continuo para identificar áreas de mejora y optimizar los procesos automatizados.
- Gestión del cambio: abordar la resistencia al cambio mediante la capacitación y el apoyo a los empleados, asegurando una transición más sencilla hacia los nuevos procesos automatizados.
- Medición del impacto: Establecer indicadores clave de rendimiento (KPIs) para medir el impacto de la automatización.
- Seguridad y privacidad de datos: implementar medidas de seguridad robustas para proteger los datos y garantizar la privacidad en los procesos automatizados.

3.3 Adquisición de herramienta de mejora para la eficiencia en la gestión mediante automatización de procesos

3.3.1 Requisitos funcionales

La solución requerida deberá cubrir las necesidades actuales más inmediatas de la Dirección General de Salud Digital en lo relativo a automatización de procesos y mejora de la eficiencia en la gestión. Además, deberá de tener un enfoque que permita a futuro ampliar sus capacidades tal y como lo estime en su estrategia la Comunidad de Madrid.

Como mínimo esta herramienta deberá cumplir estos requisitos funcionales:

- Permitir la parametrización, personalización y simulación de la solución, de acuerdo con los procesos actuales de la DGSD y su estrategia a largo plazo (imagen corporativa, idioma, perfiles de usuario, tipos de procesos, etc.).
- Automatizar tareas, decisiones y procesos, utilizando tecnologías como RPA o scripts.
- Modelar procesos utilizando un estándar gráfico, definiendo su lógica y flujo.
- Incluir herramientas de control, seguimiento, análisis y estadística de las interacciones realizadas con los procesos, con la gestión de tiempos de respuesta y creación de avisos por incumplimientos o retrasos.
- Integrar procesos con sistemas corporativos existentes.
- Realizar análisis de procesos mediante metodologías y herramientas de minería y monitoreo de actividades que permitan realizar un seguimiento detallado de las instancias de los procesos para conocer su estado y tiempos.

En resumen, es una solución para modelar, automatizar, gestionar y analizar procesos empresariales, integrando diversas tecnologías para optimizar el flujo de trabajo y la toma de decisiones.

Las herramientas suministradas deberán ser instaladas y configuradas por el adjudicatario dentro de la infraestructura de la DGSD pudiendo, la DGSD, decidir que dicha instalación la realice una oficina técnica o servicio de la Consejería de Digitalización según las directrices que elabore el adjudicatario.

3.3.2 Licenciamiento

Las herramientas para la automatización de procesos se integran dentro del conjunto de los sistemas de información corporativos de la DGSD. Adicionalmente, se dispone del producto Suite Onesait Healthcare, denominándose en el SERMAS como Génesis. Para mantener los mayores niveles de operatividad y gestión de dichos sistemas, se considera que los nuevos módulos necesarios para la automatización de procesos, a suministrar, formen parte de los módulos de dicha suite o garanticen un funcionamiento y modo de licenciamiento equivalente.

Las características del licenciamiento de esta suite para los módulos necesarios para construir la solución de gestión de alertas son las siguientes:

Programa	Periodo de vigencia del licenciamiento	Métrica (descripción)
<p><i>Suite Onesait Healthcare</i> <i>módulos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Program Manager</i> • <i>Process Manager</i> • <i>Forms Builder</i> • <i>Global Repository</i> • <i>MyHealth</i> • <i>Integration Engine</i> • <i>Audit&Log Server</i> • <i>User & Resources</i> • <i>SSO</i> • <i>Patient Privacy Consent Manager</i> • <i>MPI Server</i> 	Perpetuo	COREs físicos, capa aplicación y entorno de producción con módulos desplegados

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ontology Server</i> • <i>Professional Desktop</i> 		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Además, para la construcción de los robots mediante la tecnología RPA se necesita que el licitador suministre las siguientes licencias u otras equivalentes:

Nombre del producto	Período de vigencia	Cantidad
Licencia UiPath RPA Developer con Orquestador Cloud (incluye UiPath Studio y Studio X)	24 meses	1
Licencia UiPath para Robot atendido con Orquestador Cloud	24 meses	1
Licencia UiPath para Robot desatendido con Orquestador Cloud	24 meses	1

Las licencias necesarias para la ejecución de los robots de desarrollo, pruebas y producción se instalarán “on-premise” en infraestructura de la DGSD.

3.4 Estándares de arquitectura y desarrollo

El objetivo es que el sistema sea perfectamente integrable e interoperable con el resto de los sistemas existentes en el SERMAS a nivel software y hardware. En este apartado se describe el entorno tecnológico en que se instalará y operará el sistema.

En general hay que indicar que:

- Los entornos de producción y preproducción serán los propios de la DGSD, y serán provisto por dicha Dirección General, tanto *hardware* como *software*.
- El entorno de desarrollo, junto con el resto de equipamiento y software necesario, serán provistos por el adjudicatario.
- Cualquier herramienta o servicio, necesarios para la conexión y comunicación entre el entorno de desarrollo del licitador y los entornos de la DGSD serán a cargo del adjudicatario, previa autorización de uso e implementación por la DGSD, si así se considera necesario.

3.5 Arquitectura Corporativa

3.5.1 Principios de arquitectura generales

El adjudicatario tendrá que conocer y garantizar el cumplimiento del marco normativo y principios de arquitectura corporativa de la DGSD en la realización de los servicios alcance del presente pliego.

Las aplicaciones están instaladas en los Centros de Proceso de Datos Centrales del SERMAS: CPD Athene@ SERMAS-CPDP-1 y SERMAS-CPDP-2, y el CPD externalizado MD-CPDR-1). Por tanto, se deberá adaptar a la arquitectura de los CPD del SERMAS y sus estándares.

En el estándar de arquitectura de sistemas del SERMAS, la configuración de los servicios en alta disponibilidad, se basan en la existencia de dos CPD separados y conectados entre sí, que actúan como un único CPD extendido y un tercer CPD donde para servicios de contingencia.

Están incluidos los sistemas de balanceo (balanceadores hardware y aceleradores) y el servicio de cortafuegos (firewall corporativo).

La tecnología de red disponible y gestionada por el SERMAS garantiza las conexiones internas entre los 2 CPD vía DWDM con anchos de banda dedicados tanto para la parte LAN como para la parte SAN. Las comunicaciones de los centros de datos corporativos con los distintos hospitales, así como con el centro de contingencia, están establecidas con enlaces a MACROLAN.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que el servicio debe ser escalable a nivel de arquitectura (por ejemplo, pudiendo ampliar en cualquier momento los nodos del servidor de aplicaciones), y se deberá adaptar a las medidas de seguridad como su evolución tecnológica que surjan durante el desarrollo del proyecto.

Tanto el hardware de almacenamiento necesario para la instalación de los elementos definidos en este documento y las evoluciones incluidas, como el software base corporativo, que resulte preciso para la implementación del sistema, se pondrá a disposición de los adjudicatarios por parte de la DGSD.

Aquel software base que precise la solución distinta del citado deberá proporcionarlo el adjudicatario, y ser autorizado expresamente por la DGSD.

La plataforma de almacenamiento definida para el proyecto se irá dotando de manera progresiva, en función de las necesidades del proyecto. En todo caso, el adjudicatario deberá indicar las necesidades iniciales para garantizar la puesta en producción del sistema

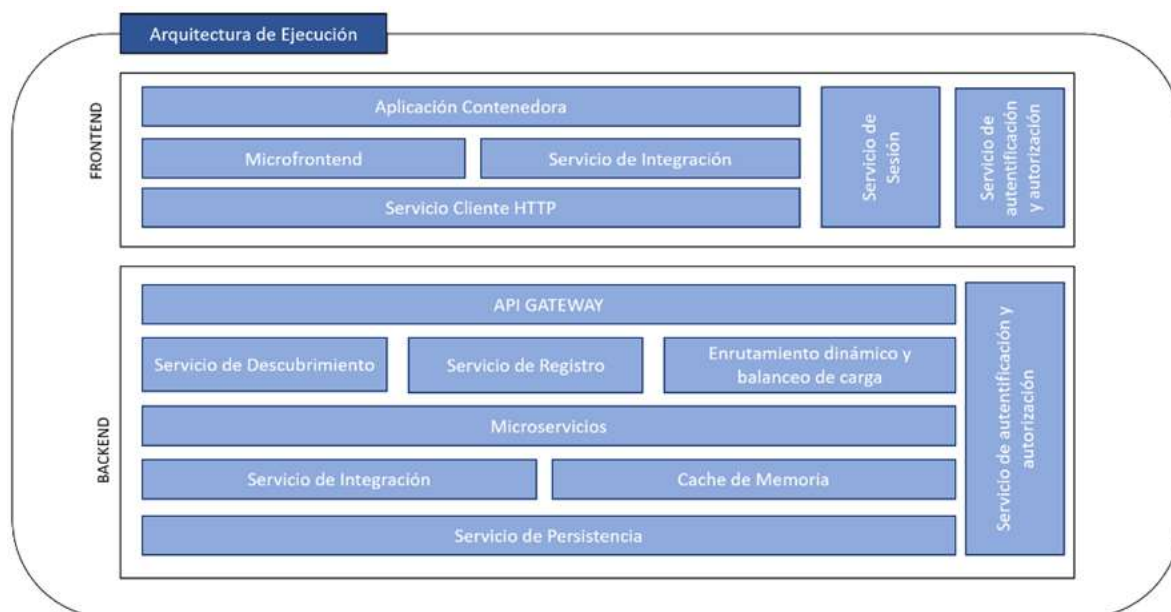
Los componentes software base, que la DGSD establece como corporativos son:

- Software de virtualización en nube privada Virtual Cloud Foundation (VCF) que permite generar cargas de trabajo individualizadas y ofrecer servicios IAAS para la infraestructura.
- VCF incluye el sistema de virtualización VMWARE (VCENTER y VSPHERE en su versión ESTANDAR en su versión 7 para la capacidad de proceso asignada para la prestación de servicio.
- VCF Ofrece la posibilidad de incluir arquitecturas basadas en Kubernetes con versiones TKR 1.27.5, 1.26.8, 1.25.13 gestionados por Tanzu (TKG) en su versión 2.4
- Sistema Operativo: Linux Red Hat 8 o superior, Microsoft Windows Server 2022
- SGBD: Oracle EE 19C, ORACLE RAC extendido. Microsoft SQL Server 2022
- Servidor de Aplicaciones: WEBLOGIC 14.1.1 JBOSS EAP 7.3 o versiones superiores. Internet Information Server (IIS) 10.
- Motor de integración: Intersystem HealthShare Health Connect 2020 o superior. Servidor opcional WEB: APACHE 2.4 o versiones superiores.

En el caso de que para los servicios incluidos en este contrato se proponga realizar algún cambio en la arquitectura del desarrollo a realizar dentro del alcance de este pliego el adjudicatario deberá realizar su propuesta de arquitectura del sistema que será validada por la DGSD, comprobando que se adapta a su arquitectura, estándares y versiones operativas en el momento del diseño del sistema.

3.5.2 Marco normativo para sistemas nuevos y evoluciones tecnológicas

Se dispone de una arquitectura de referencia orientada a cloud native, que permite homogeneizar las aplicaciones que se desarrollen evitando, de esta forma, la dispersión tecnológica. El roadmap de productos escogidos para cada bloque arquitectónico que forma esta arquitectura de referencia puede evolucionar a lo largo del tiempo. A título orientativo, los bloques para la **arquitectura de ejecución** son:



- **Frontend:** frameworks de tipo SPA, con preferencia por Angular y orientación a microfrontends, así como Ionic y Cordova para el desarrollo de apps híbridas.
- **Descubrimiento / Registro / Enrutamiento:** plataforma cloud privada basada en Kubernetes para la gestión y orquestación de contenedores.
- **Microservicio:** implementación en Java, con preferencia por Spring Boot.
- **Integración:** plataforma de transmisión de eventos.
- **Persistencia:** preferencia por Oracle / PostgreSQL como BBDD relacionales, y MongoDB para NoSQL.
- **Caché de memoria:** BBDD no relacional basado en clave-valor, p.ej. Redis.

Por defecto se desplegará en la plataforma de cloud privada basada en Kubernetes y proporcionada por la DGSD, lo cual no excluye que se puedan realizar despliegues en nube pública (previa autorización de la DGSD), adaptando los bloques arquitectónicos anteriores a los proporcionados por cada fabricante.

La arquitectura de referencia cloud-native también contempla el bloque de **arquitectura de operación**, gestionada principalmente por la DGSD, con productos que proporcionen servicios de logging, observabilidad, control, gestión de la configuración y monitorización de todo lo desplegado en la plataforma de cloud privada.

Los microservicios que se construyan deberán integrarse con los elementos que conforman la arquitectura de operación, según los requerimientos que la DGSD defina, con especial foco en el envío de trazas y métricas hacia repositorios centralizados, que permitan una observabilidad y monitorización end-to-end adecuada tanto por parte de la DGSD como del proveedor de aplicaciones.

Las aplicaciones deberán diseñarse conforme los **principios de arquitectura** que defina la DGSD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- El adjudicatario deberá usar las diferentes **plataformas corporativas y frameworks de desarrollo** ofrecidas por la DGSD descritos en este apartado, siempre que estas apliquen para la arquitectura tecnológica de la aplicación.
- **Segregación de funciones/responsabilidades:** Las aplicaciones deben estar estructuralmente divididas en bloques independientes por funcionalidades, procesos de negocio o servicios, a fin de evitar los monolitos. Este principio se aplica en todas las capas.
- **Continuidad tecnológica.** Para facilitar la segregación de responsabilidades y mantenibilidad de las aplicaciones se propone desacoplar frontend y backend, así como exponer la lógica necesaria mediante servicios (REST principalmente).
- **Estabilidad de las versiones de software.** Las versiones de las diferentes piezas (productos, librerías...) que componen un sistema deben ser lo más estables posible. Se hará uso de versiones LTS (Long-Term Support) o bien, o en su carencia, la GA (General Availability) o la nomenclatura que haya dado el fabricante como estable. Un sistema productivo no puede incorporar versiones no consolidadas (snapshot, alpha, beta, release candidate, milestone...) de los componentes que formen parte.
- **Desacoplamiento:** Desde el momento del diseño la arquitectura debe ser desacoplada para permitir a los componentes y aplicaciones mantenerse completamente autónomos e independientes.
- **Arquitectura orientada a servicios.** Las aplicaciones pueden ser consumidas externamente (exponiendo su funcionalidad) o bien deben integrarse con aplicaciones de terceros. Las relaciones deben llevarse a cabo mediante patrones síncronos o asíncronos según el caso (APIs REST, Event Driven, ...).
- **Uso de protocolos seguros** para las aplicaciones publicadas, así como de otros mecanismos para evitar ataques de DDoS, SQL Injection, Cross Site Scripting y otros. También debe valorarse para aplicaciones críticas el encriptado de datos en reposo.
- **Normativas capa presentación.** Se hará uso del documento “Guía de estilos en servicios electrónicos al ciudadano”, para la capa de presentación de aquellas aplicaciones que incluyan un canal orientado a la ciudadanía.
- **Misma arquitectura para Certificación y Producción.** Para que las pruebas hechas a certificación tengan validez, es necesario que los entornos de certificación y producción sean idénticos en lo que se refiere al diseño, aunque los recursos asignados a certificación sean inferiores.

3.6 Entornos de desarrollo

Para los entornos de desarrollo se deberá usar la **plataforma DevOps** proporcionada por la DGSD para las tareas de construcción, despliegue, análisis de calidad y

seguridad, pruebas de regresión, etc. que permitirán asegurar la calidad de los artefactos a desplegar en entornos productivos. El adjudicatario está obligado a realizar las tareas de automatización de la compilación en aquellas aplicaciones donde la tecnología (Maven, NPM) está soportada por la plataforma DevOps, así como definir los ficheros de configuración que se soliciten para la automatización de los despliegues en los diferentes entornos. Serán responsabilidad del adjudicatario las líneas de comunicaciones con los CPDs que indique la Consejería de Digitalización y que sean necesarias para la prestación de los servicios y para la gestión interna de los propios servicios si así se requiere por la DGSD.

Actualmente la plataforma DevOps está en fase de definición por parte de la DGSD, está basada en GitLab, en la que se observan una serie de etapas para automatizar la construcción, despliegue, y validaciones de calidad y seguridad que las aplicaciones deberán cumplir de acuerdo con los procedimientos y estándares definidos por la DGSD.

De forma excepcional, podría ser necesario que el adjudicatario disponga de todas las infraestructuras de desarrollo, ubicadas en sus dependencias, incluidas las líneas de comunicaciones con los CPDs que indique la Consejería de Digitalización y que sean necesarias para la prestación de los servicios y para la gestión interna de los propios servicios si así se requiere por la DGSD.

La configuración de los entornos de desarrollo tendrá que cumplir con los estándares de arquitectura y de seguridad vigentes y requerimientos del modelo de gestión de servicio. Cualquier cambio o excepción tendrá que ser autorizada expresamente por la DGSD.

El adjudicatario tendrá que entregar un documento que describa la arquitectura técnica y configuración del entorno de desarrollo, que tendrá que estar alineado con el software base y la configuración, entre otros, de los entornos de CPD.

En caso de que existan entornos de integración en los CPDs corporativos, el adjudicatario tendrá que integrar sus entornos de desarrollo si así fuera necesario.

La DGSD dispone de una serie de plataformas corporativas para el desarrollo e integración de aplicaciones:

- Health Share Health Connect: plataforma de integración centralizada de servicios transversales de integración e interoperabilidad.
- Onesait Healthcare: plataforma modular y parametrizable con repositorio centralizado de datos clínicos bajo los estándares HL7 FHIR e IHE.

3.7 Componentes del software

3.7.1 Aplicación Web e Integraciones

Para los servicios de desarrollo se deberán seguir estos marcos de desarrollo tanto para la construcción de aplicaciones web como para la realización de las integraciones necesarias.

Capas	Arquitectura	Versión
Puesto Cliente	PC Windows	10 y superiores
Presentación	Angular	18 y superiores
Servicios	Spring	6 y superiores
	Restful+JSON	
Negocio	Java	8 y superiores
Persistencia datos	Hibernate	6 y superiores
	JPA	3 y superiores
	EhCache	3 y superiores
Base de datos	Oracle	19C y superiores
Motor de integración	Ensemble o HealthShare Health Connect 2020	HealthShare Health Connect 2020 y superiores

Se requiere que el aplicativo a desarrollar esté integrado con todos los sistemas externos que aporten información relativa a las alertas clínicas en Atención Primaria, teniendo en cuenta las distintas categorizaciones de alertas y sus distintos orígenes.

En el siguiente cuadro se resumen las integraciones necesarias para el sistema de gestión de alertas clínicas inicialmente identificadas por los requisitos funcionales, que podrán variar durante la ejecución del proyecto:

Sistema	Descripción
APMADRID	Se requiere su integración con APMadrid para consultar el parámetro que genere la alerta clínica, incluyendo la consulta de los datos del paciente y su historia clínica
MUP	Se puede requerir la integración con MUP para permitir consultar la medicación activa del paciente y sus dispensaciones
SISTEMAS DE LABORATORIOS (SIL)	Se puede requerir su integración para la consulta de información de pruebas realizadas a pacientes y distintas alertas asociadas
SISTEMAS SOCIALES	Se puede requerir el acceso a información derivada de sistemas de información de carácter socio-sanitario
GESTIONAI	La gestión de usuarios de este nuevo aplicativo deberá integrarse con el sistema de Gestión Automática de

Sistema	Descripción
	Identidades de la CSCM (GestionAI) para la autenticación de usuarios, cambio de clave (autenticación delegada en Directorio Activo) y para la gestión de peticiones de alta, baja y modificación de usuarios
TARJETA SANITARIA VIRTUAL	Pudiendo ser necesaria su integración ya que está establecida como vía de acceso a diversas prestaciones y servicios de salud a disposición de profesionales y pacientes

3.8 Auditorías

La Agencia de Ciberseguridad de la Comunidad de Madrid, el Servicio de Seguridad de Sistemas de Información (OSSI) o cualquier organismo competente de la Comunidad de Madrid podrán revisar o auditar la correcta ejecución de los procesos (entre otros de aseguramiento de la calidad y de la seguridad) con la periodicidad que consideren necesaria, de los aspectos del presente pliego que se determinen y de los resultados obtenidos en una aplicación.

En todos aquellos casos en que se decida la realización de una auditoría, el adjudicatario tendrá que garantizar el acceso total, incondicional e irrevocable a los documentos y herramientas existentes que estén relacionadas con las prestaciones de los servicios.

El adjudicatario proporcionará la asistencia y la información que requieran las auditorías, sin cargo adicional para la Consejería de Digitalización. La información se proporcionará en la forma y tiempos requeridos.

La realización de la auditoría en ningún momento eximirá al adjudicatario del cumplimiento de los compromisos derivados de la prestación de los servicios.

En la finalización de la auditoría las partes revisarán las desviaciones y/u observaciones detectadas, elaborando un plan de acción. El conjunto del resultado será firmado por ambas partes.

El adjudicatario, de acuerdo con el calendario establecido en el plan de acción, se compromete a informar del estado y a llevar a cabo las actividades establecidas en el plan de acción. La DGSD podrá verificar que el plan de acción se ha implementado correctamente.

3.9 Herramientas

La DGSD determinará y/o proporcionará las herramientas que soportan los procesos para gestionar y gobernar los servicios TIC. Se tendrán que cumplir los siguientes condicionantes:

- El adjudicatario tendrá que usar las herramientas propuestas por la DGSD en las condiciones que este establezca.
- El adjudicatario se hará cargo (en caso de que haya) de los costes asociados al uso de estas herramientas (acceso, licenciamiento, integración, etc...). Con el fin de asegurar la operativa de los procesos de gobernanza, la DGSD podrá establecer unos volúmenes mínimos de licencias a adquirir para ciertas de las herramientas.
- El adjudicatario podrá proponer modificaciones en las herramientas para obtener una mejor eficiencia y calidad en el servicio, siempre que se asegure la continuidad de los acuerdos de nivel del servicio. Cualquier petición de cambio tendrá que estar documentada previamente para que la DGSD pueda analizar y autorizar la conveniencia de su implantación.
- El adjudicatario podrá hacer uso de herramientas adicionales, previa autorización de la DGSD. Eso no lo exime del cumplimiento y del uso de las herramientas que haya determinado la DGSD. El uso de estas herramientas adicionales no puede deteriorar el servicio o suponer un sobre coste. El uso de estas herramientas adicionales no puede poner en riesgo la continuidad del servicio después de la finalización de la relación contractual.
- La DGSD podrá evolucionar las herramientas escogidas en cualquier momento de la duración del contrato.
- Se reserva el derecho de incorporar nuevas herramientas. En cualquier caso, se dará un preaviso a los proveedores de un mínimo de 2 meses antes de su implantación.

3.9.1 Repositorio de documentación

Se pondrá a disposición del adjudicatario un repositorio donde intercambiar la documentación en lo referente a la provisión del servicio y los procesos de gobernanza del mismo. En esta herramienta el adjudicatario guardará también los documentos entregables resultantes de la ejecución del servicio y de los proyectos relacionados.

Este repositorio será la fuente única de documentos entregables, y el resto de herramientas de gobernanza tendrán que hacer referencia a este repositorio. El adjudicatario será el responsable de mantener la información actualizada y siguiendo las políticas, nomenclatura y control de versiones determinados por la Oficina Técnica correspondiente.

4 FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las fases que se consideran necesarias para la prestación de los servicios son:

- **Fase de desarrollo:** en la que las principales tareas son:

- Definición de requisitos y alcance del proyecto: Se mantendrán las reuniones necesarias con el equipo funcional y/o técnico para cerrar el alcance del proyecto indicado en el presente pliego. Es importante gestionar el plazo de esta fase para no penalizar el resto del proyecto. Además, el adjudicatario será el responsable de no generar falsas expectativas sobre el alcance del proyecto al equipo funcional. Debiendo asumir sin coste adicional todas aquellas funcionalidades que se recojan en la toma de requisitos y no se especifique adecuadamente que están fuera del alcance.
 - Desarrollo del sistema objeto del contrato: Se desarrollarán las actividades propias del objeto que se describen en este contrato. Incluye también, entre otros, las actividades de seguimiento de control y mejora del servicio prestado a la DGSD.
 - Servicios de oficina técnica de automatización: Se desarrollarán todas las actividades necesarias para la definición de los procesos, el análisis de las tareas que los componen, la definición de propuestas de automatización, y una vez aprobadas, su desarrollo mediante las herramientas de automatización suministradas en el marco de este contrato.
- **Fase de transferencia tecnológica:**
 - Transferencia de los desarrollos: transferencia del servicio a quien la DGSD determine. El adjudicatario tendrá que desarrollar un plan de devolución que garantice la continuidad del servicio.
Este plan de devolución constará como mínimo de una metodología, documentación para la transferencia del conocimiento (para asegurar la continuidad del servicio) y los plazos.

4.1 Fase Desarrollo

Es la fase de ejecución del desarrollo del conjunto de funcionalidades indicadas en este pliego y puesta en marcha del modelo de niveles de servicio (ANS), excepto aquellos específicos relativos a la fase de transferencia tecnológica, hasta la finalización del contrato.

Esta fase de desarrollo se considera la fase de servicio regular y abarcará desde el inicio del contrato hasta generalmente el inicio de la fase de transferencia tecnológica.

El adjudicatario llevará a cabo las actuaciones incluidas en el presente pliego, indicando en todo momento el avance de estas, la planificación de las distintas tareas y proyectos, así como los hitos alcanzados a la DGSD. Para ello se realizarán de forma periódica las reuniones de seguimiento indicadas. En estas reuniones se analizarán los informes de actividad y cumplimiento de los niveles de servicio.

Tareas específicas para la prestación del servicio:

- Planificación de actividades.

- Desarrollo de las actividades.
- Control y Seguimiento de actividades, proyectos y terceros.
- Control de la ejecución del contrato y mejora continua según el Plan de Calidad propuesto.

Durante esta fase, tanto la DGSD como el contratista adjudicatario, podrán proponer las adaptaciones a los elementos del modelo que estimen oportuno.

El contratista adjudicatario prestará el servicio bajo su plena responsabilidad, resolviendo las incidencias y peticiones existentes.

El contratista adjudicatario entregará los informes acordados, que permitan realizar un seguimiento del servicio prestado. Durante la fase de prestación del servicio se aplicarán las condiciones generales definidas en el presente Pliego.

4.2 Fase de transferencia tecnológica

A la finalización de los desarrollos, el contratista estará obligado a la transferencia de los mismos a la DGSD sin coste adicional, haciéndose el contratista responsable de su recepción por parte de quien la DGSD determine. Con anticipación suficiente al inicio de esta fase, se hará una evaluación y planificación de todas las actividades.

El contratista deberá realizar el proceso de devolución, conforme a la metodología que la DGSD determine, responsabilizándose del cumplimiento de los siguientes puntos:

- Garantizar la viabilidad del servicio, garantizando la completa y correcta operatividad de todos los desarrollos amparados por el presente contrato, comprometiéndose además a facilitar el traspaso de conocimiento adquirido al equipo o equipos que se hará cargo del mismo.
- Asegurar que se mantienen los servicios de la DGSD durante el traspaso efectivo del control de los servicios.
- Entregar una planificación detallada de la transición para que el contratista entrante pueda hacerse cargo por completo del servicio, incluyendo la dedicación necesaria de los recursos existentes para que no se produzca una disfunción que repercuta en la correcta prestación del servicio.
- El contratista saliente entregará toda la documentación generada, así como cualquier otra documentación que estime oportuna o que sea solicitada por la DGSD. Esta documentación y toda la información asociada se entregará actualizada en el formato establecido.

Tareas específicas: las mismas que durante la fase de pleno servicio, más las indicadas a continuación:

- Actividades que tienen como objetivo la transferencia de conocimiento, así como completar y entregar toda la documentación pendiente y comprometida.

5 MODELO DE RELACIÓN

El modelo de relación se basa en establecer los comités y su funcionamiento, para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de las condiciones de ejecución de los servicios descritos en este pliego. Estos comités tendrán también como función ejecutar el mecanismo para ajustar estas condiciones de acuerdo con la evolución de las necesidades del servicio.

En este apartado se describen los diferentes Comités de forma general a poner en marcha. La frecuencia de los mismos podrá ajustarse de acuerdo al plazo del presente contrato o a indicaciones de la DGSD.

El modelo de relación se basará en una estructura de comités el cual será el órgano central de la relación entre la DGSD y el adjudicatario.

Los asistentes a los comités por parte del adjudicatario deberán tener capacidad decisoria sobre los compromisos y acuerdos que se tomen en el mismo.

5.1 Comité Dirección

Es una reunión para verificar el correcto cumplimiento del contrato por ambas partes y tratar aquellos temas o situaciones que sea necesario resolver.

La periodicidad de este comité se prevé que sea mensual, pero este plazo se podrá modificar de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de la DGSD.

Participan:

- Representantes directivos de la DGSD
- Responsable del contrato por parte del adjudicatario

5.2 Comité Ejecutivo o de seguimiento

Es una reunión para reportar el avance del trabajo realizado, puntos críticos, desviaciones, cumplimiento de ANS y plazos, entre otras cuestiones del servicio prestado.

La periodicidad de este comité se prevé que sea semanal, pero este plazo se podrá modificar de acuerdo con las necesidades del servicio por parte de la DGSD.

Participan:

- Director del proyecto por parte de la DGSD
- Responsable del servicio por parte del proveedor

5.3 Áreas de la DGSD implicadas en el servicio del contrato

- **CEDAS:** responsable de la gestión, administración, operación y mantenimiento de la infraestructura centralizada, en los Centros de Procesos de Datos Corporativos de la DGSD.
- **CESUS:** dentro del ámbito de la gestión de los servicios TIC de LA DGSD, es el interlocutor con el que contactarán los usuarios de la CSCM (Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid), ante problemas o incidencias que puedan surgir con relación a dichos servicios. Da soporte al personal de informática de los Centros en las labores de operación y administración de las infraestructuras tecnológicas.
- **Servicio de Seguridad de Sistemas de Información:** tiene como objetivo principal definir y desarrollar las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información de la CSCM, así como velar por su implantación y puesta en marcha. Asimismo, y entre otras funciones, presta apoyo a la CSCM 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.
- **Oficinas Técnicas:**
 - Oficina de Transformación Digital
 - Oficina de Procesos, Consultoría y Gestión de Nuevos Proyectos
 - Oficina de Gobierno, Calidad y soporte metodológico para la Factoría de software de Transformación Digital del Servicio Madrileño de Salud
 - Oficina de Gobernanza del dato

5.4 Dirección y Seguimiento de los trabajos

La DGSD, con las oficinas técnicas correspondientes, realizará de manera continuada la dirección, seguimiento y evaluación de los servicios contratados, que a su vez responden mayoritariamente a labores de coordinación, gestión, control, y aseguramiento sobre proyectos, iniciativas y otros proveedores a realizar por el contratista adjudicatario.

En cualquier caso, la organización de los recursos técnicos y funcionales corresponderá al contratista adjudicatario que asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante de sus equipos de trabajos encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, 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 DGSD, del cumplimiento y calidad de los trabajos realizados y marcará las prioridades en base a las necesidades de la DGSD.

Los recursos humanos que el contratista asigne a la prestación de los servicios objeto de este contrato en ningún caso podrán alegar derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el prestador de los servicios y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que pudiera adoptar el contratista, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El personal adscrito al servicio no recibirá ninguna instrucción directa del personal del DGSD, salvo a través del responsable del jefe de proyecto y de la propia organización en niveles que el contratista proponga.

El contratista adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere o que se pudieran derivar.

La DGSD podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a los especificados en los objetivos de la planificación o no superasen los niveles de calidad acordados.

Con periodicidad mensual, el contratista adjudicatario confeccionará un informe de seguimiento que contenga toda la información relevante en cuanto a actividades realizadas, planificadas, incumplimientos, ANS, puntos críticos, etc.

La DGSD nombrará un interlocutor que realice las funciones de Director del Servicio y que configurará la presidencia de los distintos Comités.

Este Director velará por el cumplimiento del contrato y se encargará de las relaciones con el contratista para todo lo referente a este contrato. Supervisará y evaluará el desempeño de servicio. Sus funciones principales, en relación con el objeto del presente pliego serán la gestión y supervisión continua del desarrollo de los trabajos y la toma de decisiones que en su caso corresponda. Este Director podrá realizar esta labor con el apoyo de las personas que a su vez establezca.

Se establecerán reuniones periódicas entre el Director del servicio por parte de la DGSD y el Responsable del servicio por parte del contratista adjudicatario, tantas veces como sea requerido para la consecución de los objetivos del contrato.

6 EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, el adjudicatario se compromete a disponer de los

medios personales suficientes para la prestación del Servicio objeto del contrato, que deberán cumplir con la cualificación establecida para cada perfil definido. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público. En consecuencia, el incumplimiento de este compromiso conllevará la resolución del contrato.

Para el desarrollo de las tareas de este proyecto se estima que son necesarios los siguientes perfiles:

- **Jefe de Proyecto**

Se encarga de la gestión del servicio al que está asignado, incluyendo el seguimiento permanente del avance de tareas, supervisar la calidad de los entregables, gestionar el equipo de trabajo, asegurar el cumplimiento de los compromisos. Guía la colaboración entre equipos y con la DGSD, de manera que se asegure que las iteraciones fluyen según lo previsto. A tal efecto se requiere que el perfil designado para la realización de esta tarea cumpla los siguientes requisitos mínimos acumulativos:

- Formación universitaria en carrera técnica relacionada con la tecnología (Ingeniería Telecomunicaciones, Informática, etc.) Nivel MECES 3 o superior.
- Experiencia de al menos 5 años como Jefe Proyecto en el ámbito de las tecnologías de la información.
- Experiencia de al menos 3 años en labores de coordinación de proyectos de desarrollo de Sistemas de Información en el ámbito Sanitario que usen los estándares HL7/FHIR y los protocolos de intercambio de datos IHE.
- Experiencia de al menos 1 año en proyectos que incorporen la automatización de procesos.
- Certificación PMP vigente.

- **Consultor Senior**

Realiza el análisis de las necesidades del sistema, participando en la toma de requisitos y definición de impacto de los requisitos. Diseña las soluciones y módulos a implementar. Documentación funcional. Requisitos mínimos:

- Grado universitario en el Nivel 2 (MECES Nivel 2) en estudios relacionados con las TIC o superior.
- Experiencia de al menos 5 años como Consultor en desarrollos de proyectos TIC.
- Dentro de la experiencia total, al menos 3 años de experiencia ejerciendo funciones de Consultor en proyectos de desarrollo de sistemas de información en el entorno sanitario que usen los estándares HL7/FHIR y los protocolos de intercambio de datos IHE.

- **Consultor Automatización**

Realiza el análisis de las necesidades del sistema, participando en la toma de requisitos y definición de impacto de los requisitos. Colabora en la definición de los procesos. Diseña las soluciones y módulos a implementar, así como en la definición de las tareas a automatizar. Participa en la elaboración de la documentación funcional. Requisitos mínimos:

- Grado universitario en el Nivel 2 (MECES Nivel 2) en estudios relacionados con las TIC o superior.
- Experiencia de al menos 4 años como Consultor en desarrollos de proyectos TIC.
- Dentro de la experiencia total, al menos 2 años de experiencia ejerciendo funciones de Consultor en proyectos de desarrollo de sistemas de información en el entorno sanitario que usen los estándares HL7/FHIR y los protocolos de intercambio de datos IHE.
- Dentro de la experiencia total, al menos 2 años de experiencia ejerciendo funciones de Consultor en proyectos de análisis, definición y/o automatización de proyectos.

- **Arquitecto de Sistemas**

Realiza el análisis, el diseño técnico de la solución y la instalación de los componentes de software. Ejecuta evaluaciones de rendimiento y ajustes continuos para optimizar la funcionalidad y la eficacia del sistema de información. Documentación de la arquitectura del sistema. Requisitos mínimos:

- Grado universitario o Formación Profesional en estudios relacionados con las TIC (MECES Nivel 1 o 2) o formación superior.
- Certificación HL7/FHIR.
- Experiencia de al menos 3 años en tareas de análisis y diseño de arquitecturas tecnológicas y soluciones de interoperabilidad para sistemas de información en el ámbito sanitario basadas en estándares HL7/FHIR y protocolos de intercambio de datos IHE.
- Experiencia de al menos 1 año en sistemas y arquitecturas que incorporen automatización robótica de procesos (RPA).

- **Técnico en Integraciones (Ingeniero)**

Realiza el análisis, el diseño técnico de la solución y la instalación de los componentes de integración. Ejecuta evaluaciones de rendimiento y ajustes continuos para optimizar la funcionalidad y la eficacia de la mensajería de integración. Documentación de la arquitectura de interoperabilidad del sistema. Requisitos mínimos:

- Grado universitario en el Nivel 2 (MECES Nivel 2) en estudios relacionados con las TIC o formación superior.
- Experiencia de al menos 3 años en tareas de análisis y diseño de integraciones para sistemas de información.
- Experiencia de al menos 2 años en integración de sistemas usando motores de integración y estándar HL7/FHIR.

- **Técnico de Bases de Datos**

Realizar el diseño, desarrollo, parametrización y configuración de bases de datos. Ejecución de pruebas de rendimiento del gestor de base de datos de la solución. Documentación técnica de la solución. Requisitos mínimos:

- Técnico Superior Nivel 1 (MECES Nivel 1) en estudios relacionados con el ámbito TIC o formación superior.
- Experiencia de al menos 3 años en tareas de gestión de bases de datos.
- Experiencia de al menos 1 año desarrollando funciones de Técnico de Bases de Datos en proyectos en el ámbito sanitario.

- **Analista**

Traslada las necesidades y objetivos del usuario o la organización en requisitos funcionales para el desarrollo de sistemas informáticos. Realiza el análisis de los procesos y circuitos implicados en el alcance de la solución. Colaboración estrecha con los Analistas-Programadores en el desarrollo del sistema. Realiza las pruebas funcionales. Documentación de los requisitos funcionales. Requisitos mínimos:

- Grado universitario en el Nivel 2 (MECES Nivel 2) en estudios relacionados con las TIC o superior.
- Experiencia de al menos 2 años en tareas de análisis y diseño de soluciones de digitalización y/o automatización de procesos.
- Experiencia de al menos 2 años en tareas de análisis y coordinación de programadores en proyectos de desarrollo de sistemas de información en el ámbito sanitario basados en estándares HL7/FHIR y protocolos de intercambio de datos IHE.

- **Analista-Programador**

Elabora las especificaciones detalladas para el sistema a desarrollar a partir de los requisitos funcionales. Traduce los requisitos en código mediante la escritura y depuración de programas. Ejecuta las pruebas funcionales del sistema. Documentación de programas software. Requisitos mínimos:

- Técnico Superior Nivel 1 (MECES Nivel 1) en estudios relacionados con el ámbito TIC.

- Experiencia de al menos 2 años como Analista-Programador de sistemas de información.

Estos perfiles y dedicaciones mínimos obligatorios, requeridos para el proyecto, podrán ser superados en las ofertas de los licitadores.

No obstante, la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la propuesta que haya aportado, se comprometerá a poner a disposición de la DGSD todos aquellos perfiles y recursos con la cualificación necesaria para la ejecución de las tareas encargadas, sin coste adicional para la DGSD.

Asimismo, la empresa deberá contar con los recursos necesarios propios o ajenos para poder dar soporte en el ámbito tecnológico a sus técnicos asignados al contrato, sobre cualquier tecnología que la empresa o la DGSD proponga utilizar en el ámbito del servicio.

Se acompañará una **declaración responsable** de la empresa licitadora en donde se hará constar que el equipo de trabajo que se va a usar para la ejecución del proyecto cumple los requisitos mínimos planteados en este pliego y con las dedicaciones mínimas necesarias para la ejecución de los encargos.

Dimensionamiento del servicio

El servicio tendrá una serie de actuaciones descritas en este pliego y que se deben proveer con una plantilla estable y predefinida de recursos humanos con conocimientos suficientes para garantizar el servicio.

Las tareas se han dimensionado en función del esfuerzo necesario para desarrollar los trabajos descritos estimándose el siguiente número mínimo de horas por perfil:

Perfiles	Horas
Jefe de Proyecto	1.800
Consultor Senior	3.600
Consultor Automatización	3.600
Arquitecto de Sistemas	1.800
Analista	5.400
Técnico integraciones (Ingeniero)	3.900
Técnico de BBDD	1.800
Analista-Programador	10.800
TOTAL	32.700

La autorización de cambios puntuales en la composición de este requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte del jefe de proyecto de la DGSD.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos corresponde al jefe de proyecto de la DGSD, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen, con un preaviso de quince días.

El equipo de trabajo ofertado se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de las tareas señaladas. Si el equipo de trabajo no se completara en el plazo máximo de 15 días tras la formalización del contrato, la DGSD podrá resolver la adjudicación del contrato.

El personal deberá tener dominio consolidado de los aplicativos objetos de este pliego, y el adjudicatario garantizará la formación continua de los mismos en coordinación con los fabricantes de las tecnologías empleadas. Esta formación versará no solo sobre los productos objeto del contrato, sino también sobre herramientas y métodos relacionados con el soporte, y que ayuden a la mejora de éste.

En general, y salvo acuerdo específico, el personal de la empresa adjudicataria en relación con las tareas de este pliego y en sus relaciones con el personal de la DGSD y de otras empresas que presten servicio a la DGSD, deberá utilizar las herramientas de gestión de proyectos, gestión de peticiones o gestión de incidencias que en cada caso especifique la DGSD, independientemente de las que la empresa utilice para su gestión interna.

6.1 Condiciones de Prestación de los Servicios

La empresa adjudicataria asumirá la provisión y mantenimiento de equipamiento de hardware y software necesario para el desempeño de las tareas encomendadas al equipo de trabajo para cada uno de los servicios contratados.

El equipamiento deberá cumplir con las condiciones de seguridad que especifique la DGSD en lo concerniente a las versiones de sistema operativo, actualización de parches de seguridad, antivirus, VPN, etc.

Asimismo, proveerá a los miembros de los equipos del material de oficina y fungibles necesarios.

La ubicación del personal asignado por el adjudicatario será en las instalaciones del adjudicatario. La DGSD podrá requerir la ubicación de parte o la totalidad del equipo de trabajo en sus dependencias, comunicándolo con al menos dos días de antelación al

responsable del proyecto designado por el adjudicatario. Para la asistencia a reuniones puntuales se podrá convocar con un día de antelación.

Si es necesaria la interconexión de las redes del adjudicatario y de la DGSD, los gastos correrán a cargo del adjudicatario y se deberán cumplir las condiciones de seguridad que fije la Oficina de Seguridad de Sistemas de Información (OSSI).

6.2 Cambios de Personal

El adjudicatario deberá proponer los mecanismos adecuados para minimizar la rotación del personal que compondrá el equipo de trabajo, para evitar la pérdida de conocimiento y el impacto en los niveles de servicio.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante períodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

Las bajas laborales (enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc.), del personal del adjudicatario deberán ser sustituidas por personal del mismo nivel y cualificación profesional, y su coste será asumido por el adjudicatario. No pudiendo ser causa de incumplimiento de ninguna de las condiciones de ejecución del servicio.

7 HORARIO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los profesionales que formen parte del servicio estarán ubicados, en su mayor parte, en las instalaciones del adjudicatario, y serán por cuenta del adjudicatario todos los costes asociados a sus puestos de trabajo y su operación y mantenimiento: espacio de oficina, mobiliario, ordenadores personales, infraestructura técnica y de comunicaciones, consumibles y similares.

Las instalaciones, edificios y dependencias utilizados para la localización del servicio tendrán que cumplir en cualquier momento con todos los requisitos de construcción, habitabilidad, seguridad y ergonomía estipulados por la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

Hace falta tener en cuenta que, por necesidades del servicio, se podría solicitar el desplazamiento de cierto personal responsable del adjudicatario a las dependencias que la DGSD determine, bien durante periodos concretos, por coordinación de proyectos o cualquier otra necesidad que se determine. En estos espacios la DGSD proporcionará el mobiliario del puesto de trabajo y conexión en la red LAN y acceso a Internet, y el adjudicatario será el responsable de la provisión del resto de equipamiento necesario (ordenadores sobremesa/portátiles, tablet, terminales de telefonía móvil, etc.) para el desarrollo de las tareas.

Los servicios tienen que estar dimensionados para poder absorber las variaciones de carga y cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

El horario normal para la prestación del servicio objeto del contrato se realizará en la siguiente franja horaria: de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, excepto festivos nacionales.

Alguno de los servicios requerirá que determinadas actividades, con el fin de evitar impacto en la continuidad o disponibilidad del sistema, se realicen en días festivos y/o fuera del horario normal. Estas actividades se entienden incluidas dentro del alcance del servicio a prestar para el adjudicatario y no serán objeto de facturación adicional ni de cambio de tarifa. En estos casos, e independientemente del nivel de soporte, se requiere cierta flexibilidad al horario para la realización de actividades extraordinarias que se tengan que realizar fuera del horario establecido en la prestación de cualquiera de los servicios ámbito del contrato.

Algunos ejemplos de situaciones en las que es de aplicación son, entre otros:

- Soporte a periodos de alta actividad que requieren de la prolongación del horario habitual (convocatorias, campañas...).
- Soporte asociado a hitos críticos de procesos de negocio.
- Soporte funcional extraordinario por prolongación puntual de la jornada laboral del empleado público.
- Actuaciones en producción fuera de horario de servicio para minimizar el impacto en el servicio
- Puesta en marcha del aplicativo
- Migraciones de datos con impacto en el servicio

Asimismo, el adjudicatario asumirá sin cargo adicional los eventuales costes de desplazamiento que por necesidad del servicio sean requeridos.

8 GARANTIA

El adjudicatario mantendrá una garantía de 12 meses sobre los resultados de los trabajos entregados, contados a partir de la fecha de aceptación de la entrega, asegurando que se adecuan a las especificaciones establecidas previamente por la DGSD, y se compromete a enmendar cualquier error que pudiera aparecer el mismo periodo sin cargo adicional. Los vicios ocultos o errores que se detecten durante el periodo de garantía, y se refieran a los servicios prestados o a sus resultados, serán corregidos por el proveedor sin ningún coste para la intervención que haga falta, en el plazo máximo establecido en los ANS.

El proveedor tendrá que prestar servicios de asistencia adicionales sin coste durante el periodo de garantía de la transferencia tecnológica, en caso de ser solicitados.

En el caso de los suministros la garantía será la asociada a la licencia correspondiente.

9 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

A continuación, se describe un conjunto de indicadores y umbrales que constituyen el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) del proyecto, cuyo cumplimiento es aceptado por el licitador en el momento de presentar una respuesta al presente pliego. Se definen dos grupos de indicadores:

- Indicadores asociados a las Entregas de Versiones
- Indicadores asociados al Equipo de Trabajo

Representan el nivel de servicio mínimo que la DGSD considera adecuado para desempeñar la prestación objeto de este contrato. Niveles de servicio por debajo del umbral estarán sujetos a deducciones económicas, que no son un objetivo de este contrato, pero que pretenden adecuar el coste de la prestación a la calidad de servicio recibida, objetivamente medida a través de los indicadores.

9.1 Indicadores asociados a las Entregas de Versiones

El adjudicatario deberá tener en cuenta los siguientes indicadores:

- Desviación en la Planificación

Se considerará una **Desviación** en la planificación el retraso incurrido por el proveedor en la entrega de cualquier desarrollo, según se haya establecido en la planificación consensuada entre el director de proyecto del adjudicatario y el jefe de proyecto de la DGSD. La desviación se calculará como la diferencia de días entre la fecha real de entrega de los productos y la fecha planificada.

El nivel de cumplimiento se medirá para cada uno de los hitos del proyecto y entregables determinados en la fase de planificación, según los siguientes criterios:

Nivel de Cumplimiento	Criterio de Cumplimiento
Nivel Verde	Desviación inferior a 2 días
Nivel Amarillo	Desviación igual o superior a 2 días e inferior a 7 días
Nivel Rojo	Desviación igual o superior a 7 días

El incumplimiento de los niveles especificados llevará asociada la aplicación de deducciones, salvo justificación pormenorizada del adjudicatario en la revisión, y aceptación de esta por parte de la DGSD.

- Desviación en la Calidad de las Entregas

El adjudicatario será el responsable de garantizar la calidad de las versiones o entregables generados durante el proyecto (documento o producto), de asegurar su conformidad con las especificaciones definidas, y de llevar a cabo su correcta entrega e implantación.

Para asegurar la calidad y conformidad de los entregables, la DGSD realizará un proceso de revisión y certificación técnica y funcional de los mismos, y generará un informe de valoración de la entrega conteniendo las posibles No Conformidades Menores o Mayores existentes.

- Se entiende como **No Conformidad Menor** un problema detectado que hay que subsanar, pero que no pone en riesgo la implantación del proceso.
- Se entiende como **No Conformidad Mayor** un problema detectado que hay que subsanar, y que además impide la implantación del proceso con garantías.

En caso de existir No Conformidades, tanto Menores como Mayores, el adjudicatario deberá generar una nueva versión del entregable subsanando los problemas detectados.

El nivel de cumplimiento se medirá para cada uno de entregables del proyecto según los siguientes criterios:

Nivel de Cumplimiento	Criterio de Cumplimiento
Nivel Verde	Menos de 3 No Conformidades Menores
Nivel Amarillo	3 o más No Conformidades Menores
Nivel Rojo	Existencia de No Conformidades Mayores, o reiteración en No Conformidades ya comunicadas

El incumplimiento de los niveles especificados llevará asociada la aplicación de deducciones, salvo justificación pormenorizada del adjudicatario en la revisión, y aceptación de esta por parte de la DGSD.

9.2 Indicadores asociados al Equipo de Trabajo

Con objeto de asegurar la efectividad en la prestación del servicio, atendiendo al equipo mínimo de trabajo se establece los siguientes indicadores:

Indicador	Descripción	Criterio de Cumplimiento	Plazo
Número de personas que forman el Equipo de Trabajo (NP_EQUIPO)	Número total de personas que forman el equipo de trabajo	NP_EQUIPO >= Número de personas de la oferta	Por periodo facturado
Cobertura de Bajas (BAJA_EQUIPO)	Número de personas cuya baja no se ha cubierto	BAJA_EQUIPO = 0	Por periodo facturado
Porcentaje de Rotación (ROT_EQUIPO)	Porcentaje de rotación del equipo en el último año	N.º incorporaciones/Total equipo >= 25% Nivel Rojo. N.º incorporaciones/Total equipo, entre un 15% y un 25% Nivel Amarillo. N.º incorporaciones/Total equipo <= 15% Nivel Verde.	Por periodo facturado

Para el cálculo del indicador **ROT_EQUIPO** no se tendrán en cuenta los cambios en el equipo de trabajo que sean solicitados por el jefe de proyecto de la DGSD o aquellos en los cuales la empresa adjudicataria y el jefe de proyecto de la DGSD estén de acuerdo.

10 PROPIEDAD INTELECTUAL

El contratista acepta expresamente que todos los derechos de propiedad intelectual sobre las configuraciones, parametrizaciones, adaptaciones, implementaciones complementarias, estudios, documentos, productos, subproductos, etc., generados al amparo del presente contrato, corresponden únicamente a la DGSD, con exclusividad y a todos los efectos, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el contratista autor material de los trabajos.

Así, podrán ser reutilizados sin coste en cualquier otra implantación en el ámbito del SERMAS o del SNS.

No se incluye en el anterior apartado los derechos de uso sobre los productos protegidos con propiedad intelectual y que se adquieran para la puesta en marcha de los sistemas citados como complemento a esta contratación.

A decisión de la DGSD se incorporarán al SERMAS, mediante la correspondiente transferencia de conocimiento y producto, de aquellas herramientas que haya ofertado el contratista adjudicatario que las considere adecuadas.

El contratista adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o

parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la DGSD.

11 CALIDAD

El contratista adjudicatario deberá preparar y documentar un Plan de Calidad para los servicios contratados como medida de aseguramiento de la calidad de sus respectivos servicios proporcionados.

La oferta contendrá una propuesta de Plan de Calidad, dentro de la documentación correspondiente a las prestaciones técnicas, indicando los principales puntos y líneas maestras que desarrollarán en el proyecto.

El desarrollo del Plan de Calidad, que deberá presentarse en un plazo de un mes desde el inicio del contrato para ser revisado y aprobado por la DGSD, deberá incluir, al menos, los mecanismos que se van a implantar para poder hacer seguimiento de los indicadores de nivel de servicio y establecer las actividades de análisis y seguimiento.

El contratista adjudicatario deberá adoptar de forma efectiva las medidas de control de calidad comprometidas para optimizar la actividad desarrollada durante la ejecución del contrato y asegurar la calidad de las tareas desarrolladas, garantizando que los servicios cumplen los requisitos y estándares estipulados.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución del proyecto, el Director del proyecto de la DGSD establecerá controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.

Se podrá solicitar un informe explicativo siguiendo el modelo que determine la DGSD, analizando los resultados obtenidos y comparándolo con los parámetros aceptados de calidad.

El Director del proyecto de la DGSD podrá solicitar la sustitución de aquellas personas o grupos de trabajo que técnicamente no demuestren el adecuado nivel de conocimientos y productividad requeridos.

Durante la ejecución del contrato, el personal de la DGSD o de las unidades administrativas destinatarias de los servicios podrá supervisar la correcta ejecución de la prestación, y en su caso, instar al contratista adjudicatario a que adopte las acciones correctoras necesarias. Para ello, el contratista adjudicatario deberá facilitar la documentación y la realización de cualquier acción dirigida a constatar el grado de avance y/o la calidad en la ejecución del contrato.

LA DIRECTORA GENERAL DE SALUD DIGITAL.

Firmado digitalmente por: RUIZ HOMBREBUENO NURIA
Fecha: 2025.03.05 14:18

ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

A. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

Resultan de obligado cumplimiento las normas establecidas en el Reglamento Financiero de la UE para los gastos financiados, estableciéndose las siguientes **obligaciones**:

1. ADECUACIÓN DEL CONTRATO A LAS PREVISIONES ESPECÍFICAS DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El contrato deberá cumplir las condiciones previstas en el instrumento de programación del acuerdo /programa marco/ programa operativo/eje/criterio para el que resulte seleccionado para apoyo por los fondos o programas.

Específicamente en los contratos financiados con cargo al PRTR deberán cumplirse las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control en el componente/inversión.

2. PRINCIPIO DO NO SIGNIFICANT HARM (“DNSH”)

El contratista y los posibles subcontratistas garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH), exigido por el REGLAMENTO (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088 y a las condiciones del componente/inversión del PRTR. En particular se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo».

3. MEDIDAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Al presente contrato le resulta de aplicación el Plan de medidas antifraude y anticorrupción, con el contenido mínimo establecido en los sistemas de gestión de las autoridades de los Fondos, Mecanismos o Programas Europeos. En el caso de los contratos del PRTR le será de aplicación lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el Plan aprobado por el organismo destinatario de la prestación.

4. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Al presente contrato le resultan de aplicación las normas que garantizan la prevención de los conflictos de interés, conforme al considerando 104 y al artículo 61 del

Reglamento Financiero de la UE, debiendo adoptarse las debidas precauciones durante todas las fases de tramitación y ejecución de los mismos.

En particular, no se considerarán admisibles los intentos de influir indebidamente en el presente procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial.

Los participantes en el procedimiento deben cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en los términos previstos en los planes de medidas antifraude y anticorrupción. En los contratos sujetos al PRTR, las medidas serán conformes con las disposiciones de la Orden HFP/1030/2021.

5. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO

El contrato está sujeto a cuantas medidas de información, comunicación y visibilidad sean requeridas por la normativa que comunitaria y en particular, las medidas que resulten de obligado cumplimiento para las actuaciones y proyectos financiados con cargo al Fondo NextGenerationEU.

6. ACEPTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA Y SOMETIMIENTO A CONTROLES DE LAS AUTORIDADES PREVISTAS EN LOS FONDOS O MECANISMOS

Todas las actuaciones contractuales deben observar los principios de buena gestión financiera.

El contrato está sujeto a las actuaciones de control que sean de aplicación a las ayudas conforme a la normativa comunitaria, que podrán ser efectuadas por la Comisión Europea, la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea, así como a las autoridades nacionales designadas para la gestión o control de los fondos, programas o mecanismos, a los que no podrá denegarse el acceso a la información del contrato.

7. OBLIGACIONES DE DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los beneficiarios deberán conservar la información del expediente de contratación conforme a lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE, u otros plazos de disponibilidad que puedan establecerse en los reglamentos comunitarios de los fondos/programas o mecanismos.

En el caso de los contratos financiados en el PRTR los organismos destinatarios se asegurarán de dejar constancia en el expediente de contratación de las actuaciones que acreditan los principios de gestión específicos del Plan, conforme a las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre sobre aspectos a incorporar en los expedientes que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

8. PROHIBICIÓN DE DOBLE FINANCIACIÓN

Conforme al considerando 130 y al artículo 191.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la UE), en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto de la Unión Europea los mismos gastos.

B. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRTR

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato, al estar incluido en el PRTR, está sometido al Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y a cuantas normas de desarrollo se aprueben. La financiación del contrato se efectúa con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – Next Generation EU- establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2. COMPONENTE E INVERSIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRIBUCIÓN AL ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL Y POR EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El contrato se enmarca en el **Componente 11. Inversión 3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y de las Administraciones Públicas de las CCAA y las EELL**, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España. Línea Estratégica 6: Sanidad. Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria.

Conforme al PRTR aprobado esta inversión contribuye en materia de etiquetado verde y digital en los siguientes porcentajes.

Etiquetado verde	Etiquetado digital
0 %	100 %

El PRTR incorpora las obligaciones específicas para la inversión en el Componente/Inversión que deberán cumplirse en la ejecución del presente contrato:

a) Obligaciones del componente/inversión por el **etiquetado verde**:

No Aplica

b) Obligaciones al componente/inversión por el **etiquetado digital**:

No existen obligaciones específicas

- c) Condiciones que deben cumplir las prestaciones establecidas en la evaluación de los aspectos del principio de DNSH (*Do No Significant Harm*) con relación los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020.

Prestación	Objetivo	Condición
<i>Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Mitigación cambio climático Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos que se utilicen cumplirán los requisitos relacionados con el consumo energético establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC</i>
<i>Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE.</i>

3.- CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS FINANCIADOS EN EL PRTR

Sin perjuicio de las causas de modificación previstas en los pliegos, en caso de estar financiado el presente contrato con cargo al PRTR, podrá ser modificado, si la Autoridad Responsable del mecanismo ordena la adopción de medidas correctoras por haberse evidenciado deficiencias durante la ejecución del contrato que afectan a alguno de los objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020 que pueden causar un daño significativo al medioambiente.

4.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA O INCORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso por el contratista de los compromisos adquiridos en base a las obligaciones establecidas en este documento de licitación en relación al PRTR, se podrán imponer al contratista las siguientes penalidades conforme a lo previsto en los artículos 192 a 195 de la LCSP:

() No aplica

(X) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas para los productos en el etiquetado verde o etiquetado digital. 2%

() Por falta de acreditación a requerimiento del responsable del contrato en el plazo de 10 días hábiles.

(X) Por incumplimiento. 5%

(X) Por incumplimiento de las obligaciones asociadas al DNSH del componente/inversión: 2%

() Otras penalidades

5.- OBLIGACIONES DE ACREDITACIÓN PARA LOS LICITADORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ESTABLECIDAS EN EL PRTR

En el marco de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y en concreto del Artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Comisión Europea requiere la identificación de los titulares reales de las entidades contratistas o beneficiarias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tal y como se define en el artículo 3 punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Por ello, en base a lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en caso de que no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT de **un participante en el procedimiento de contratación**, el órgano de contratación solicitará a éste la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de **exclusión** del procedimiento.

Los contratistas y, en su caso, subcontratistas están obligados específicamente a cumplir lo previsto en el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, y en lo que les resulta de aplicación, se obligan a lo previsto la adenda. Adicionalmente deberán facilitar los siguientes datos de identificación:

- a) NIF del contratista y, en su caso de los subcontratistas
- b) Nombre o Razón Social
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de la gestión (Modelo Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
- f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

6.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

La entidad contratista y subcontratistas, si fuera el caso, estarán obligadas a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el Artículo 9. Comunicación, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Concretamente, estarán obligados a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR y contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»
- b) En las medidas de información y comunicación, sea cual fuere el canal de comunicación que se emplee, se deberá a hacer referencia a que la inversión está financiada por la Unión Europea a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia-NextGeneration EU, instrumento financiero de la inversión C11.I3. Transformación Digital y Modernización del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de las Administraciones de las CCAA y las EELL. Línea Estratégica 6: Sanidad. Plan de Transformación Digital de la Atención Primaria.

El órgano de contratación proporcionará durante la ejecución del contrato las indicaciones acerca del contenido preciso en cada medio y/o formato.

Cuando proceda, se indicará la siguiente cláusula de exención de responsabilidad: «Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU. Sin embargo, los puntos de vista y las opiniones expresadas son únicamente los del autor/a o autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Comisión Europea. Ni la Unión Europea ni la Comisión Europea pueden ser consideradas responsables de las mismas».

6.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: INFORMES DE EJECUCIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN

El contratista tendrá las siguientes obligaciones relativas a los Informes de ejecución y reporte de otra información:

- Deberá informar a la Dirección General promotora del contrato, proactivamente, sobre cualquier evento importante o imprevisto que pueda impactar en la consecución de los objetivos establecidos.
- Establecerá mecanismos de reporte y ejecución de los fondos.
- Durante la ejecución del contrato, en su caso, se establecerán mecanismos de cumplimiento de los principios de publicidad y comunicación.
- Deberá informar con inmediatez de la existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a las actuaciones financiadas total o parcialmente con cargo a estas subvenciones, así como de cualquier otra incidencia que pueda perjudicar a la reputación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia”.