

07. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO SERVICIO: CONTRATO DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VACUNACIÓN EN LA COMUNIDAD DE MADRID

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto el servicio de apoyo a la gestión de los programas de vacunación en la Comunidad de Madrid, así como el apoyo en el seguimiento al desarrollo, pilotaje y puesta en marcha del nuevo sistema de información RUV-CM. Este servicio de apoyo ha de facilitar la explotación de las bases de datos para el análisis y evaluación de los programas de vacunación, conforme a la planificación anual y a demandas puntuales.

El objetivo último de este servicio de apoyo, es contribuir a la identificación de escenarios de mejora, establecimiento de prioridades, planificación de estrategias de prevención de la enfermedad y evaluación de los efectos de las intervenciones, en el marco de los principios estratégicos de la Dirección General de Salud Pública en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

2.- CONTEXTO Y PERTINENCIA

Los programas de vacunación tienen como objetivo disminuir la incidencia de enfermedades inmunoprevenibles y la morbi-mortalidad asociada producida por los agentes infecciosos incluidos en las vacunas. La aparición de nuevas vacunas, la necesidad de proteger a la población, las situaciones asociadas a exposición laboral, viajes o ciertos estilos de vida, pueden requerir recomendaciones específicas de vacunación a lo largo de toda la vida.

La pandemia por COVID-19 generó un escenario nuevo en el conjunto de programas de vacunación de la CM. Desde 2020 que se inició la estrategia de vacunación frente a la COVID-19, se implementaron procedimientos, herramientas y actividades de coordinación de actores que se mantienen en la actualidad.

Los registros de vacunación, la información clínica y la organización y estrategia relativa a estos y otros muchos aspectos, recogida actualmente en el Registro Unificado de Vacunación (RUV) para la vacunación frente a COVID-19 y en el sistema de información de salud pública SISPAL-vacunas, son cruciales para la toma de decisiones en materia de vacunación y la gestión del riesgo de carácter poblacional.

El volumen de vacunas administradas de calendario de vacunación a lo largo de la vida en el año 2024 ascendió a 4.524.375 dosis, que incluyen las 839.846 personas vacunadas frente a COVID-19 y 1.515.108 dosis de vacuna frente a la gripe.

Dada la especialización del servicio y teniendo en cuenta que, la Administración de la Comunidad de Madrid se ve enfrentada a un proceso de revisión y actualización continua desde la pandemia de COVID-19, a un desarrollo e innovación en productos inmunizantes muy intenso en disponibilidad y velocidad, a la actualización continua del calendario a lo largo de la vida en lo relativo a poblaciones diana y nuevas vacunas, y a las actuaciones para el desarrollo del nuevo sistema de información para el registro de la actividad de vacunación y dado que la administración no dispone ni de los medios materiales ni del personal necesario especializado suficiente para poder realizar estas actividades, se necesita cubrir estas necesidades mediante la contratación de un proveedor externo con experiencia acreditada y suficiente de estas tareas.

Se hace por tanto necesario contratar un servicio de apoyo a la gestión de los Programas de vacunación, tanto para la resolución de las incidencias que surjan, la detección de debilidades

del sistema y la implementación de procesos de mejora en aspectos metodológicos y de contenido, como para la validación, depuración y explotación de datos y gestión de los sistemas de información de los citados programas, el Registro Unificado de Vacunas RUV, SISPAL-vacunas y el sistema de información de pedidos de vacunas. con el objetivo de establecer prioridades, planificar estrategias de prevención primaria de enfermedades inmunoprevenibles y evaluar los efectos de las intervenciones y programas de vacunación. Además, este servicio de apoyo tiene que acompañar el desarrollo, pilotaje y despliegue del nuevo sistema de información en vacunaciones en la Comunidad de Madrid y que se denomina RUV-CM.

El procesamiento estadístico de explotación de sistemas y bases de datos y su análisis se considera un elemento de gran utilidad no sólo en el marco del seguimiento de los resultados de los programas y la aportación de información relevante para la toma de decisiones estratégicas por la administración sanitaria competente, sino también en relación con la necesidad de disponer de toda la información actualizada e integrada, con objeto de adaptar la planificación de los programas de vacunación a la estrategia general, el establecimiento de prioridades, la planificación y evaluación de los efectos de las intervenciones en el marco de desarrollo de los principios estratégicos relativos a la prevención de la enfermedad en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El contenido del servicio a prestar incluirá varias actuaciones, que son las indicadas a continuación:

- Seguimiento y gestión de los pedidos de las vacunas y su distribución a los equipos y puntos de vacunación designados.
- Seguimiento diario de los pedidos entregados, así como de las existencias de vacunas en los almacenes logísticos, su distribución y previsión de entregas diarias.
- Apoyo en la tramitación y gestión de pedidos urgentes que puedan surgir, así como facilitar la movilidad de dosis de vacunas entre centros cuando así se requiera para evitar caducidad de las mismas.
- Análisis y seguimiento del stock de vacunas y apoyo en la realización de informes que se estimen pertinentes en esta materia.
- Contacto con los equipos/puntos de vacunación, para la detección de cualquier incidencia en la distribución de los pedidos o falta de suministros, con el fin de poder subsanar en el menor tiempo posible los problemas que puedan surgir.
- Mantenimiento y revisión de la calidad del dato de los registros de vacunaciones.
- Análisis de registros y detección de posibles errores según tipología para ser contrastados con los centros de vacunación implicados. Los análisis se realizarán en base a perfiles de usuarios, y se establecerá un plan de control de inconsistencias, valores no permitidos o fuera de rango y de completitud de los datos.
- Apoyo en el análisis de datos de los registros de vacunación diaria.
- Apoyo en la elaboración de informes de vacunación con indicadores del total de vacunas administradas y recibidas por grupos de edad, por número de dosis, por tipo de vacuna y coberturas de vacunación, que incluye el cruzado de datos de registro de vacunación con otras bases de datos clínicas para conocer las poblaciones de riesgo.

- Introducción, verificación y análisis de los datos de personas inmunizadas, incluyendo controles de rango y completitud (campos ausentes), estableciendo perfiles con mayor incidencia de campos ausentes. Semanalmente se realizará el seguimiento de los tipos de error detectados, su cuantificación y la forma en que se han subsanado.
- Apoyo en la preparación y operatividad del proyecto de nuevo sistema de información de vacunas en la CM.
- Análisis diario y contraste de los volcados fallidos al registro del sistema nacional de salud gestionado por el Ministerio de Sanidad, en el caso de la COVID-19.
- Atención y respuesta a preguntas y dudas de la ciudadanía a través de los canales habilitados a estos efectos sobre los programas y campañas de vacunación.
- Atención y respuesta a preguntas, solicitudes y dudas de la ciudadanía a través de los canales habilitados sobre los recursos disponibles para acceder a la vacunación.
- Apoyo administrativo a las unidades técnicas del área prevención.
- Acompañamiento y seguimiento del desarrollo del nuevo sistema de información RUV-CM, su pilotaje y despliegue en el conjunto de la red de centros que administran vacunas en la CM
- Apoyo en la resolución de incidencias del pilotaje y despliegue del nuevo sistema de información en base a demandas realizadas por la profesional del área de prevención que coordina este proceso.

El personal responsable de la Dirección General de Salud Pública, a través del Área de Prevención adscrita a la Subdirección General de Prevención y Promoción, detallará y concretará el alcance y contenido de cada una de las funciones a realizar.

Lugar de prestación del servicio: El lugar de prestación del servicio en la Comunidad de Madrid será en las instalaciones de la de la Dirección General de Salud Pública.

El servicio objeto del contrato se prestará de lunes a viernes (excepto festivos), en régimen de jornada completa en horario de mañana para el personal adscrito al contrato, sin perjuicio de que de forma excepcional en situaciones como participación en actividades propias del área de prevención como Jornadas, reuniones de índole técnica o necesidades de información y suministros urgentes epidemiológicamente, se requiera la ejecución del servicio en otro horario, que incluya horario de tarde y fin de semana y festivos.

Se podrán realizar 2 días de teletrabajo en la semana de acuerdo con las necesidades para la realización de las actuaciones incluidas en las características técnicas del servicio, y podrán ser revisadas con objeto de optimizar la ejecución del contrato.

4. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá disponer de los medios humanos suficientes para desarrollar satisfactoriamente el objeto del presente contrato. Las obligaciones establecidas en el presente apartado tienen el carácter de obligación esencial de acuerdo con lo previsto por el artículo 211 de la LCSP.

Medios personales

La entidad adjudicataria deberá aportar, como mínimo, el personal necesario para atender a las obligaciones que se desprenden del contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la entidad adjudicataria, por cuanto ésta queda sujeta a todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas a las personas trabajadoras a su cargo, **sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dichas personas trabajadoras en relación con la Administración contratante**, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la entidad adjudicataria y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Así mismo, la entidad adjudicataria se compromete a la sustitución de los citados trabajadores por otros con el mismo nivel de cualificación y experiencia en caso de baja por incapacidad temporal, permisos, vacaciones, etc.

Se entiende que el personal mínimo necesario para el cumplimiento del contrato estará formado por:

1. Un titulado superior con formación de postgrado en análisis de datos. Deberán tener formación y experiencia como mínimo de 2 años en el ámbito socio-sanitario.

2. Tres personas para ejecutar tareas técnicas y administrativas con experiencia de al menos 2 años en la gestión de consultas, incidencias, reclamaciones, grabación de datos, utilización del paquete de oficina (Word, Excel...) y otras aplicaciones como (SPSS, o entorno SAP...) o explotación de Bases de Datos.

Los medios personales presentados como medios de acreditación de la solvencia técnica, deberán ser los utilizados durante la ejecución del contrato, obligación ésta que reviste carácter esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.

5.OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

Con la formalización del contrato, la entidad adjudicataria del servicio asume la obligación de realizar los análisis y emitir los informes que les sean requeridos por el responsable de la ejecución del contrato en cumplimiento de sus funciones de seguimiento y control de la ejecución, dentro del plazo que se concederá en el propio requerimiento.

El cumplimiento de las funciones recogidas en las características técnicas del servicio irá acompañado de obligaciones referidas a confidencialidad de la información y tratamiento de datos personales. Los requisitos de seguridad de las herramientas informáticas, los de los datos personales y la confidencialidad resultan críticos en la prestación del servicio, dado el carácter altamente sensible de la información que va a ser gestionada. Por ello, y de acuerdo con el artículo 133.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario está obligado a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, cuando se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o que por su propia naturaleza deba ser tratado como tal.

6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable de la dirección y supervisión será la Jefe de Area de Prevención de la Subdirección General de Prevención y Promoción de la Dirección General de Salud Pública.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Firmado digitalmente por: MARTA MOLINA OLIVAS -
***2478**
Fecha: 2025.11.11 17:16

Marta Molina Olivas