

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE TÉCNICO Y APOYO EN EL APLICATIVO NEXUS EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”.

Expediente: A/SER-015948/2026

1.- Objeto y alcance del Servicio.

Desde la implementación en 2018 de los Sistemas de Información Corporativos de la Comunidad de Madrid en el HGUGM, el Servicio de Contratación Administrativa utiliza la plataforma NEXUS para la tramitación de los expedientes de Contratación. En la actualidad los expedientes se publican en la plataforma de licitación electrónica Licit@ que está integrada con Nexus lo que amplía la complejidad de este proceso. Dichas herramientas informáticas abarcan la totalidad de los procedimientos implementados para la gestión de los contratos públicos.

Debido a cómo se articula la tramitación de los expedientes en el aplicativo NEXUS, la complejidad de las distintas fases que lo conforman, y su interrelación con los otros módulos de NEXUS como es el módulo de Compras y Logística y de Gastos Presupuestarios, es necesario disponer de un soporte personalizado y adecuado a las necesidades del Servicio de Contratación Administrativa, que permita tramitar con agilidad y garantía los expedientes de contratación y dar apoyo y formación continua del personal adscrito al servicio.

Durante la tramitación de los expedientes hay procesos que no requieren de la presencia del soporte técnico, por ese motivo la prestación de este servicio no se licita por un periodo temporal concreto, sino por un número de horas (bolsa) a distribuir en función de las necesidades del Servicio de Contratación.

Se estima en 1.818 las horas necesarias para la cobertura de este contrato y su distribución se realizarán en función de las necesidades específicas del Servicio de Contratación, estableciéndose un mínimo de 14 días mensuales los que se necesitan de presencia física del soporte objeto de este contrato.

En este Pliego se definen los requisitos y condiciones técnicas bajo las que se realizará la prestación del servicio.

2.- Especificaciones funcionales.

Las necesidades funcionales que debe cubrir el servicio son las que se definen a continuación:

- Soporte técnico en las distintas fases de tramitación del expediente en el aplicativo NEXUS, para los módulos de Contratación, Logística y Financiera (en lo relacionado con Contratación, documentos contables y activos fijos).
- Asesoramiento funcional y formación a los usuarios.
- Soporte técnico en la licitación electrónica a través de Licit@ y en las Mesas de Contratación.
- Explotación de la información del Programa Nexus, mediante cuadros de mandos, listados, etc...



3.- Prestación del Servicio.

Para la prestación del servicio se requiere de la presencia física en el Servicio de Contratación de un técnico con la formación y conocimiento suficientes en el aplicativo NEXUS (SAP) módulo de Contratación.

La presencia física del técnico en el Servicio de Contratación será de 7 horas diarias durante un mínimo de 14 días al mes. A efectos de planificación, las fechas de prestación del servicio se comunicarán al adjudicatario con una antelación mínima de 4 días.

Los días que no se preste servicio se atenderá telefónicamente cualquier consulta que esté motivada por una urgente necesidad. (lunes a viernes no festivos, de 8 a 15h.).

El Servicio de Contratación ejercerá el control y planificación de las actividades objeto del contrato, asimismo, las instrucciones organizativas y de ejecución relacionadas con el contrato que el Jefe de Servicio, o persona en quien delegue, de a la persona que preste el soporte técnico, serán de obligado cumplimiento.

Si a juicio del Servicio de Contratación, la persona que prestara el servicio, o sustituto, no desempeñase adecuadamente su cometido, de forma motivada, solicitará al adjudicatario su sustitución.

4.- Requisitos.

Será necesario que el técnico que dé soporte, o sustituto, posea formación y experiencia acreditable en Nexus (SAP) en los módulos de Contratación, Logística, Gastos, Ingresos y Operaciones Extrapresupuestarias. Además, contará con:

- Titulación universitaria, media o superior.
- Experiencia mínima de tres años en áreas de formación y soporte presencial objeto del contrato (Servicio de Contratación en el ámbito hospitalario de la Administración Pública) acreditado mediante certificado expedido por la Administración Pública y el currículum vitae.
- Certificado SAP. Usuario final área económico financiera expedido por la Comunidad de Madrid.

5.- Personal.

El personal que preste los servicios de soporte Nexus contratación, no tendrá vinculación alguna con el Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que en ningún caso resulte responsable el H.G.U. Gregorio Marañón de las obligaciones del contratista y sus trabajadores.

El contratista queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, Prevención de Riesgos Laborales, fiscal y Seguridad Social, así como, al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del contrato.

En relación con la Prevención de Riesgos laborales, el empresario adjudicatario deberá acreditar haber realizado en su Empresa la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva en relación con la actividad objeto del contrato, así como, las obligaciones en materia



de formación e información a sus trabajadores. En caso de subcontrata de alguna parte del contrato principal, vendrá obligado a recabar de las empresas subcontratadas toda la documentación acreditativa del cumplimiento de estas normas y ponerlas a disposición del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón.

6. Cumplimiento legislación vigente en protección de datos de carácter personal.

Si el adjudicatario tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación:

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.); el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (RDLOPD);

Así como las normas que en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Madrid, 29 de junio de 2026.

LA DIRECTORA DE GESTION Y SSGG

Firmado digitalmente por: OÑATE HEREDERO MARIA DEL CARMEN
Fecha: 2026.07.01 13:33

Fdo: Carmen Oñate Heredero



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1038007992012547962662**