



MINISTERIO
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
DIGITAL Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO, SERVICIOS DE ANÁLISIS, GESTIÓN,
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, INFORMACIÓN Y CONTROL DE LAS
ACTIVIDADES DE LOS PLANES OPERATIVOS DEL MINISTERIO DE
SANIDAD ASOCIADAS AL DEL NODO GENÓMICO DEL SNS (SIGenES),
FINANCIADO CON FONDOS MRR**



sgsds@sanidad.gob.es

Pº DEL PRADO, 18-20
28014 MADRID
TEL: +34-91 5961260
FAX: +34-91 5964390

CSV : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA FE LAPEÑA GUTIERREZ | FECHA : 30/07/2024 10:07 | Sin acción específica





ÍNDICE

1 OBJETO DEL CONTRATO... 4
1.1 Objeto del contrato... 4
1.2 Ámbito objetivo... 4
1.3 Ámbito subjetivo... 5
2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO... 6
2.1 Integración en la organización... 6
2.2 Marco general de actuación... 6
2.2.A Marco de actuación... 6
2.3 Fases del servicio... 10
2.4 Indicadores del servicio... 14
2.4.A Indicadores del servicio... 14
2.5 Productos resultantes del contrato... 16
3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO... 17
3.1 Accesibilidad... 17
3.2 Confidencialidad y protección de datos... 17
3.2.A Protección de datos personales... 17
3.2.B Normativa de seguridad... 19
3.3 Calidad y auditorías... 19
3.4 Transferencia tecnológica... 20
3.5 Propiedad del resultado de los trabajos... 20
4 EQUIPO DE TRABAJO... 21
4.1 Características... 21
4.1.A Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo... 21
4.1.B Reglas especiales respecto del personal de la empresa... 22
4.1.C Responsabilidades... 25
ANEXO A. Entorno tecnológico... 27
5 ENTORNO TECNOLÓGICO... 27





MINISTERIO DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DIGITAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

5.1 Infraestructura TIC 27

5.2 Arquitectura 28

5.3 Servicios y sistemas relacionados 29

ANEXO B. Perfiles profesionales 30

5.4 Perfiles 30

5.4.A Requisitos de los perfiles 30

Código seguro de Verificación : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

NOEMICIVICOS VILLA - 2024-08-08 16:29:19 CEST
SEER SÍMBOLO FRONICO DE LA SGAD - 2024-07-30 12:16:56 CEST
Puede verificar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_6DBR7BEVQX2\XCFS9GWE4PCBBFF en https://www.pap.hacienda.gob.es





1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación de servicios de análisis, gestión, seguimiento, evaluación, información y control de las actividades de los programas operativos del ministerio de sanidad asociadas al proyecto de creación del nodo genómico del SNS (SISGenES), que deberá integrar la información genómica a nivel nacional.

Este proyecto, vinculado a la elaboración, puesta en marcha y seguimiento del nodo genómico del Sistema Nacional de Salud, será relativo tanto al desarrollo de aplicaciones, como a la arquitectura de sistemas de información.

1.2 Ámbito objetivo

El ámbito objetivo de los equipos será el siguiente:

- Asesoría en innovación y transformación digital para la creación de nuevos servicios tecnológicos en el ámbito de la creación del nodo genómico del SNS, incluyendo el análisis y propuestas de herramientas y tecnologías que posibiliten la integración de los procesos de negocio e intercambio de datos.
- Análisis, evaluación y asesoría para la coordinación, comunicación y seguimiento de planes de acción tecnológicos en el marco del objeto del contrato con los agentes implicados.
- Apoyo a la planificación, coordinación, seguimiento y control del proyecto, incluyendo tareas de coordinación con los actores implicados.
- Análisis, gestión, seguimiento, evaluación, información y control para la preparación de los procesos de auditoría que la Comisión Europea realice a nuestro país con motivo de la asignación de Fondos en el marco del programa *Next Generation UE*.
- Apoyo para la comunicación y organización entre agentes y grupos de trabajo implicados en el proceso de creación del nodo genómico.

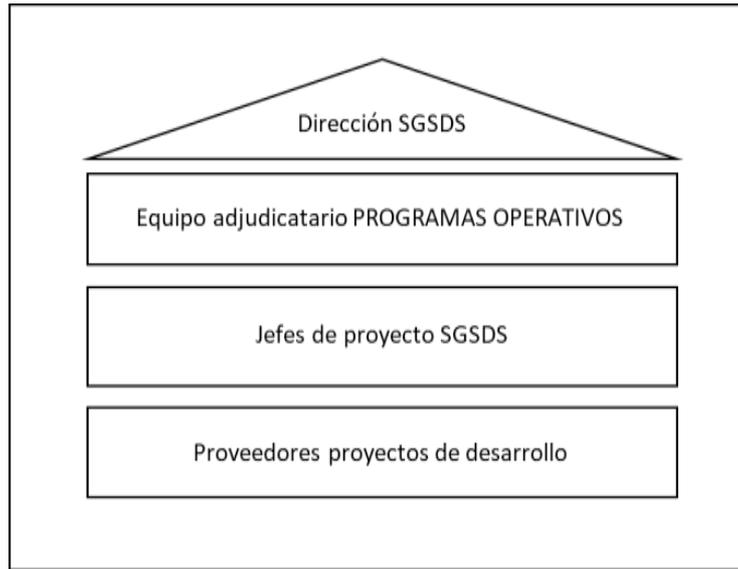




2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

2.1 Integración en la organización

El equipo formado quedará integrado en la SGSDS de acuerdo al siguiente esquema:



2.2 Marco general de actuación

El marco general de actuación en el cual se circunscribe el alcance de las tareas a realizar es el apoyo al proyecto de creación del nodo genómico del SNS (SISGenES), para contribuir a dar cumplimiento al hito CID 466.

2.2.A Marco de actuación

Los siguientes puntos son aplicables al proyecto y sistemas de información relacionados con el objeto del contrato.

- **Apoyo metodológico** para la planificación, coordinación, seguimiento y control de los proyectos, especialmente en lo relativo a la gestión de proyectos, gestión de configuración, gestión de cambios y gestión de requisitos.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU





MINISTERIO
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
DIGITAL Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

- **Apoyo en el despliegue y puesta en marcha** de los sistemas de información y servicios definidos, para la aplicación de las metodologías, tecnologías, directrices estratégicas, así como estándares y buenas prácticas de desarrollo marcadas por el ministerio, el Consejo Interterritorial del SNS y la Unión Europea.
- **Apoyo en el desarrollo de los planes** operativos y procesos, en relación con la evolución del proyecto.
- **Apoyo a la coordinación y relación** con el resto de partes implicadas, tanto tecnológicas (áreas de calidad, área de seguridad, y áreas de operación, en las diferentes fases del ciclo de vida de los proyectos) como funcionales del ministerio, de otros Ministerios, Organismos, CCAA, Unión Europea, sector privado, etc. mencionadas en el apartado *Ámbito subjetivo*.
- **Gestión y normalización de un repositorio central** de la documentación funcional y técnica que se genere durante el desarrollo de los proyectos del ámbito del contrato, así como la documentación necesaria para el cumplimiento de los procesos de auditoría que la Comisión Europea realice a España.

Se deberán realizar las funciones mencionadas de acuerdo a los siguientes objetivos e hitos de referencia:

- En cuanto al **apoyo metodológico**:
 - o Definición de indicadores de seguimiento de los proyectos y de la calidad del software, bajo las directrices de la Oficina de Calidad de la Dirección General de Salud Digital y Sistemas de Información para el SNS (DGSDSI).
 - o Desarrollo y aplicación de metodologías y procedimientos para el funcionamiento interno del servicio y las funciones que tiene encomendadas.
 - o Seguimiento y control de calidad mediante la evaluación del servicio prestado por los proveedores frente a los requisitos y los compromisos adquiridos; elaboración de informes; y diseño y aplicación de medidas preventivas y correctivas para mejorar la calidad del servicio.

Se deberá entregar la planificación detallada, y un informe de resultados de cada fase, que incluya la validación de las actuaciones realizadas, las buenas prácticas





y, en su caso, de las mejoras propuestas y resultados obtenidos, con periodicidad **mensual**.

- En cuanto a las labores en el **despliegue**, se realizarán las siguientes tareas:
 - o Apoyo para la generación de documentación de proyectos para el área de Infraestructuras.
 - o Apoyo y coordinación de los procesos de implantación, complementando las funciones de los proveedores con una gestión orientada principalmente a minimizar el impacto sobre los usuarios, acortar plazos manteniendo o mejorando los niveles de calidad y facilitar la coordinación entre servicios de diferentes proveedores.
 - o Apoyo al seguimiento y control de los niveles de servicio ofrecido por los contratos de servicios para la ejecución de los diferentes proyectos en el ámbito del presente contrato. Procesamiento de la información de control con diversos fines, entre otros: validación, controles tecnológicos proactivos, como propuestas sobre la posible evolución de las plataformas tecnológicas implicadas en los proyectos.
 - o Soporte y coordinación para una adecuada gestión de las incidencias surgidas.
 - o Preparar los informes de seguimiento y control del proyecto para presentación a los interesados.
 - o Manejo de herramientas de gestión de proyectos.
 - o Elaboración de informes de alcances de desarrollo, en base a requisitos.
 - o Elaboración de informes de planificación.
 - o Detección de riesgos.
 - o Vigilar que se siguen los estándares técnicos que se definan para el proyecto.
 - o Determinar inicialmente y vigilar que se contemplan durante el desarrollo los requisitos no funcionales (técnicos, de seguridad, de calidad...)
 - o Vigilar que se siguen los procedimientos de desarrollo.
 - o Vigilar que se siguen los procedimientos de calidad de desarrollo, en coordinación con la Oficina de Calidad.

Se deberá entregar un informe detallado **con periodicidad mensual**, donde se reflejen los trabajos realizados relacionados con las tareas anteriores, las





fechas de las actuaciones realizadas, los temas desbloqueados y las propuestas de mejora ligadas a las actuaciones.

- En cuanto al **desarrollo de planes** se deberán realizar las siguientes tareas:
 - o Apoyo a la SGSDS en labores de análisis y elaboración de planes tácticos y operativos tanto aplicados a todos los agentes involucrados en el plan, como específicos para alguno/s de ellos.
 - o Definición de procesos involucrados, identificación de riesgos e impacto de los mismos, revisión y corrección de desviaciones de los ya existentes.
 - o Revisión y propuestas para la adecuación de la función TI a los requerimientos de negocio y de los sistemas de información con impacto en los proyectos del ámbito del contrato.
 - o Prestar el soporte requerido a la dirección en el alineamiento entre las necesidades del negocio/servicio al usuario y los sistemas de información que lo soportarán, cumpliendo con las directrices estratégicas que en materia tecnológica ha definido la SGSDS.
 - o Asesoría tecnológica para la definición de las arquitecturas de desarrollo de los proyectos.
 - o Análisis y propuestas de herramientas y tecnologías que permitan la integración de los procesos de negocio e intercambio de información entre distintas aplicaciones, componentes y entornos utilizados en los servicios desarrollados.

Se deberá entregar un informe detallado **con periodicidad mensual**, donde se reflejen los trabajos realizados relacionados con las tareas anteriores, las fechas de las actuaciones realizadas y las definiciones propuestas, así como la revisión del calendario de cumplimiento de las líneas de acción de los planes, en su caso.

- En cuanto a la **relación y coordinación** con los diferentes agentes participantes de los proyectos, se realizarán las siguientes tareas:
 - o Coordinación y asistencia a reuniones (convocatorias, actas, guion y otras tareas relacionadas), interlocución delegada con proveedores de los diferentes servicios y cualquier otra tarea de gestión y administración





relacionada con el objeto del presente contrato o necesaria para su funcionamiento efectivo.

- Normalización y revisión de la coherencia de la información a compartir entre las partes implicadas.
- Coordinación con los interlocutores funcionales o usuarios de los diferentes proyectos, de las diferentes unidades del ministerio, de las CCAA y del resto de agentes mencionados en el apartado *Ámbito subjetivo*.
- Coordinación interna en la Dirección General con las áreas de calidad, área de seguridad de la información, área de infraestructuras y áreas de operación, en las diferentes fases del ciclo de vida de los proyectos.
- Interlocución con los proveedores responsables de los desarrollos.
- Interlocución con proveedores responsables de los desarrollos del ámbito del contrato.

Se deberá entregar un informe de contactos y reuniones mantenidas, elevando para estas últimas las actas de las correspondientes reuniones. Este informe deberá elevarse con periodicidad **mensual**, para cada uno de los proyectos.

- En cuanto a la **gestión del repositorio**, deberá mantener actualizado el catálogo de documentación de proyectos. Se elaborará y mantendrá actualizado un informe de guía para la documentación, que permita el aseguramiento del conocimiento adquirido. Este informe deberá ser entregado **trimestralmente**.

2.3 Fases del servicio

Fase de Constitución:

Las actividades a realizar serán todas las necesarias para la puesta en marcha de los programas operativos del proyecto de genómica, entre las que podemos destacar las siguientes:

- Adquisición del conocimiento del objetivo, alcance, planificación y requerimientos del proyecto a gestionar.
- Proponer metodología de trabajo en el equipo prestador del servicio.
- Informe de análisis, con las pautas para homogeneizar, los diferentes indicadores de seguimiento.





- Verificación inicial de la existencia de un ciclo de vida coherente definido para el proyecto en curso.
- Propuesta del formato y contenido del informe de seguimiento global.
- Identificación inicial de los riesgos potenciales en el proyecto a lo largo de su vida y propuesta de medidas mitigadoras del riesgo.
- Definir el repositorio de información, utilizando únicamente herramientas corporativas de:
 - o Toda la documentación necesaria – generada en la gestión del proyecto.
 - o Registro de entregables.
 - o Registro de incidencias.
 - o Registro de control de cambios.
 - o Registros de riesgos del proyecto.
 - o Registros de gestión de la demanda.
 - o Registros de tareas.
 - o Registro de seguimiento del proyecto.
- Definición de los requerimientos para los planes de comunicación y difusión, así como los procedimientos asociados.
- Definición de los requerimientos para los procesos, así como elección de una representación gráfica estandarizada para todos ellos.
- Definición de los procedimientos de aprobación de los entregables.

Fase de Operación

Las actividades a realizar serían todas las necesarias durante la etapa de ejecución, entre las que podemos destacar las siguientes:

- Ayudar a gestionar el proyecto.
- Formar parte activa, en la medida que la SGSDS defina, de los grupos de control y seguimiento.
- Monitorizar el avance del proyecto y el cumplimiento de los contratos de servicios de desarrollo de los sistemas de información.
- Verificar que se realizan las actividades programadas del ciclo de vida del proyecto y que se respetan los plazos.





MINISTERIO
DE SANIDAD

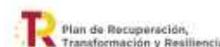
DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
DIGITAL Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

- Identificar y prevenir posibles desviaciones en el cumplimiento de las estimaciones de plazos.
- Garantizar la coherencia entre las planificaciones.
- Garantizar la utilización de metodología de gestión de proyectos.
- Revisión de dedicaciones y capacitación de los diferentes recursos involucrados.
- Asegurar el uso de la metodología y estándares para la gestión de proyectos que se haya acordado.
- Coordinar las necesidades y los resultados.
- Planificación y elaboración de convocatorias de reuniones para el establecimiento de requisitos técnicos, funcionales y organizativos, así como para el análisis y diseño.
- Elaborar y distribuir, a los interesados, las actas de las reuniones mencionadas una vez que hayan sido validadas su completitud.
- Identificación de riesgos en los proyectos, definición de medidas paliativas, correctivas y colaboración en la puesta en marcha de dichas medidas.
- Seguimiento de procesos, identificación de posibles riesgos e impacto, sugerencia de medidas correctoras e implementación de las mismas, previa autorización de los responsables de la SGSDS.
- Actualización de los indicadores globales para el seguimiento global.
- Realización del informe de seguimiento global.
- Identificación y coordinación de los recursos necesarios implicados en las diferentes fases del proyecto para una óptima ejecución del mismo; en particular en la fase de análisis, pruebas de aceptación, formación y traspaso del conocimiento.
- Soporte y asesoramiento para el despliegue, desde su concepción hasta su soporte-mantenimiento, pasando por la puesta en marcha.
- Asegurar la fiabilidad y actualización de la información oficial de los indicadores que son cruciales para la gestión y seguimiento.



12



Código seguro de Verificación : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



- Gestionar los repositorios de información definidos, manteniendo en todo momento un único repositorio veraz y actualizado.
- Recepción, comprobación y registro de entregables.
- Gestionar y hacer un seguimiento de incidencias.
- Facilitar la integración entre los diferentes proyectos, promoviendo el intercambio de experiencias y conocimientos entre los equipos.
- Facilitar e impulsar el cumplimiento de cada uno de los objetivos y actividades del proyecto.
- Identificación y coordinación de agentes y responsables implicados en cada una de las actividades necesarias para la óptima ejecución del proyecto.
- Controlar la calidad necesaria de los productos definidos para la gestión de proyectos.
- Resolución problemas operativos en el día a día del proyecto.
- Revisión y seguimiento de las actuaciones definidas en los planes principales del proyecto, en particular
 - o Plan de transferencia de conocimiento.
 - o Plan de gestión de cambio.
 - o Plan de comunicación.
 - o Plan de calidad.

Fase de Cierre

Las actividades a realizar serán al menos las siguientes:

- Verificar y asegurar el traspaso de conocimiento.
- Verificar y asegurar que está guardada toda la información generada a lo largo del proyecto.
- Verificar que se tiene la última versión de todos los entregables.
- Asegurar el cierre del proyecto.





2.4 Indicadores del servicio

2.4.A Indicadores del servicio

Los indicadores del Servicio se basan en los indicadores oficiales establecidos en la Unión Europea en el “*Framework for progress monitoring*”, que establece 11 indicadores para la monitorización de resultados, realización de los programas de trabajo y la gestión económico-financiera de los proyectos. Estos indicadores están descritos en la Guía de la Comisión europea “*Reporting and Monitoring Guidebook, V1.2, September 2016*”.

Siguiendo las indicaciones de la Guía, la parametrización de los indicadores de referencia, para el presente servicio, es la siguiente:

Indicador (KPI)	Programas operativos de genómica	Observaciones
KPI-1: consumo	KPI-1.1: número de comunicaciones establecidas con las Comunidades Autónomas. KPI-1.2: número de comunicaciones establecidas con el resto de agentes participantes en el Plan, tanto internos al ministerio como externos KPI-1.3: número de documentos puestos a disposición de los agentes KPI-1.4: número de interacciones entre agentes	Se actualizarán los datos bimensualmente. Los indicadores base serán los existentes a fecha de inicio del trabajo. Se deberá realizar al menos un incremento del 10% de estos indicadores.
KPI-2: relevancia	KPI-2.1: relevancia de los proyectos gestionados, medido en volumen de datos intercambiados entre los distintos agentes.	Se actualizarán los datos bimensualmente. Los indicadores base serán los existentes a fecha de inicio del trabajo. Se deberá realizar al menos un incremento del 10% de estos indicadores.
KPI-3: satisfacción	KPI-3.1: satisfacción global de los servicios prestados en relación con su ámbito objetivo.	Se realizará una encuesta a los usuarios pertenecientes al menos a tres agentes de los definidos en el apartado Ámbito





		<p>subjetivo al inicio de la prestación del servicio. Se iniciará otra medición al finalizar el mismo. Se deberá realizar al menos un incremento de satisfacción del 20%.</p>
KPI-4: calidad	KPI-4.1: calidad de la Información proporcionada a los usuarios expertos.	<p>Evaluación trimestral. Se deberá mejorar la calidad de la información suministrada a los agentes en un 5% en cada trimestre, en relación con el anterior.</p>
KPI-5: tiempo de actividad	KPI-5.1: tiempo de actividad para la configuración de los servicios.	<p>Duración de las tareas de puesta en marcha de cada tarea funcionalmente independiente. Actualización trimestral. Se deberá mejorar cada indicador en un 2,5% cada trimestre, en relación con la medición anterior.</p>
KPI-6: Hitos	KPI-6.1: cumplimiento de hitos.	<p>La desviación de la fecha de cumplimiento de los hitos, establecida en el calendario de actividades, será inferior a 5 días hábiles.</p>
KPI-7: eficiencia	KPI-7.1: eficiencia de los servicios finales	<p>El equipo asignado al contrato velará por la eficiencia de los servicios finales. Se medirán con periodicidad trimestral las desviaciones con respecto a los recursos estimados y efectivamente utilizados, no debiendo existir una desviación superior al 5% entre ambos.</p>
KPI-8: peticiones de Cambio	KPI-8.1: atención de peticiones de cambio	<p>El plazo de atención de peticiones de cambio sobre la documentación, los procesos, los sistemas de información o los servicios debe ser inferior a 3 días hábiles.</p>

Código seguro de Verificación : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

NOEMI CIVICOS VILLA - 2024-08-08 16:29:19 CEST
SEER SIA SIA FRONICO DE LA SGAD - 2024-07-30 12:16:56 CEST
Puede verificar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_6DBR7BEVQX2\XCXFXS9GWE4PCBBFF en https://www.pap.hacienda.gob.es





2.5 Productos resultantes del contrato

Los productos resultantes de la ejecución del contrato y que deben ser entregados conforme a lo expresado en el presente documento de licitación son:

- Documentación de la actualización del marco metodológico implantado.
- Informes de seguimiento y control.
- Documentación relativa a asistencia a reuniones y grupos de trabajo, incluyendo siempre un informe ejecutivo que refleje conclusiones y líneas de acción surgidas de las mismas.
- Documentación técnica relativa a la participación en cada uno de los proyectos que el ministerio asigne al servicio a lo largo de la vida del contrato.
- Documentación de gestión del propio servicio.
- Informes de seguimiento de la gestión de peticiones e incidencias.
- Informe de seguimiento específico sobre cumplimiento de hitos de proyectos financiados con fondos europeos.

La empresa adjudicataria deberá suministrar al ministerio, las nuevas versiones de la documentación en función de las actualizaciones que se puedan producir.

Los productos generados durante la ejecución del contrato son propiedad exclusiva del Ministerio, sin que la empresa adjudicataria pueda conservarlos, ni obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros en todo o en parte sin la expresa autorización del Ministerio, que la daría, en su caso, previa petición formal del proveedor con indicación del fin.

Toda la documentación se entregará en español, debidamente comentada y estructurada. Se entregará dicha documentación en soporte digital y en formato directamente accesible mediante herramientas ofimáticas al objeto de facilitar su tratamiento y reproducción (Microsoft Word, Excel o Access).

Las plantillas utilizadas para la generación de documentación relacionada con este proceso serán las aportadas por la Oficina de Calidad.





3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1 Accesibilidad

De acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, (BOE del 19 de septiembre del 2018), la información susceptible de ser puesta a disposición en las páginas de Internet del Ministerio deberá ser accesible a las personas mayores y personas con discapacidad, con un nivel mínimo de accesibilidad que cumpla los requisitos de la Norma UNE-EN 301549 v 1.1.2: 2015.

Se deberá velar por el cumplimiento del principio de neutralidad tecnológica, asegurando que portales y aplicaciones Web puedan ser utilizados con los navegadores y sistemas operativos más extendidos en cliente.

Por último, se deberá velar por disponer de la máxima usabilidad, cumpliendo con la accesibilidad.

3.2 Confidencialidad y protección de datos

3.2.A Protección de datos personales

El presente contrato **podría requerir tratamiento de datos personales**.

Se prohíbe expresamente el acceso o cualquier otro tratamiento de datos personales por parte del contratista. Éste deberá aplicar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar tal fin. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevase un acceso o cualquier otro tratamiento accidental o incidental de datos personales, el contratista deberá ponerlo en conocimiento del responsable del contrato en el plazo de 72 horas de haberse producido o evaluado el alcance y consecuencias, facilitando toda la información al responsable del tratamiento de datos del organismo destinatario. En estos supuestos el contratista permitirá y contribuirá a la realización de auditorías, incluidas inspecciones por parte del correspondiente responsable del tratamiento de datos o auditor autorizado por el mismo.

En el caso de que por necesidades del contrato fuese preciso que el contratista acceda a datos personales, se formalizará en ese momento el acuerdo para el tratamiento de los datos personales mediante un contrato o acto jurídico con arreglo a la normativa





MINISTERIO DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DIGITAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos personales y categorías de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable y del encargado de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos.

En todo caso, el contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Adicionalmente deberá cumplir con:

- a) la obligación de mantener la finalidad para la cual se ceden los datos
- b) la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión europea en materia de protección de datos de carácter personal
- c) la obligación de la empresa adjudicataria de presentar una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior
- e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones indicadas en las letras anteriores tienen el carácter de esenciales a los efectos previstos en la letra f) del artículo 223 TRLCSP. El contratista asume la total responsabilidad de las obligaciones anteriores en materia de protección de datos personales respecto a la ejecución del contrato que, en su caso, puedan efectuar los subcontratistas.

La efectividad de la adjudicación queda condicionada a la presentación de la declaración a la que se refiere la letra c) por parte del adjudicatario. No podrá iniciarse la ejecución del contrato basado en tanto el organismo interesado no constate que la declaración efectuada por el contratista cumple la normativa en materia de protección de datos personales.





3.2.B Normativa de seguridad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal.

Los servicios objeto del presente documento de licitación y encomendados por el ministerio serán realizados por el adjudicatario. En ningún caso, el adjudicatario podrá copiar o utilizar los datos con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a terceros, ni siquiera a efectos de conservación.

Los productos generados durante la ejecución del contrato son propiedad exclusiva del Ministerio, sin que la empresa adjudicataria pueda conservarlos, ni obtener copia de los mismos o facilitarlos a terceros en todo o en parte sin la expresa autorización del Ministerio, que la daría, en su caso, previa petición formal del proveedor con indicación del fin.

En caso de tratarse de datos personales, el adjudicatario, conforme a la normativa sobre protección de datos personales vigente, incluirá en su oferta Memoria Descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

El adjudicatario deberá cumplir todas las medidas aplicables al tratamiento de la información recogidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero de 2010, sobre el Esquema Nacional de Seguridad.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir con la Política de Seguridad del Ministerio de Sanidad, Orden SSI/321/2014, de 26 de febrero, y su normativa de desarrollo (normas y procedimientos).

3.3 Calidad y auditorías

El adjudicatario:

- Colaborará con la revisión de la arquitectura lógica de los sistemas y servicios, realizará propuestas y propondrá los cambios necesarios para mejorar la arquitectura de servicios de la SGSDS, incluyendo los aspectos de seguridad en el acceso a los servicios. Se proporcionará apoyo a la integración y a la documentación tanto de análisis como de desarrollo de los servicios acordados.





- Realizará la adaptación de la documentación de los sistemas de información mencionados a los nuevos procedimientos de calidad establecidos por la SGSDS. Se realizarán las modificaciones oportunas en las plataformas de calidad de la SGSDS para mantener la trazabilidad del requisito hasta su despliegue.
- Realizará tareas de revisión de los sistemas en base a los criterios de la SGSDS en cuanto a la experiencia de usuario, tanto en el análisis de las posibles mejoras como en la implementación e implantación de los cambios que surjan de dicho análisis. Se participará junto con expertos de usabilidad para el análisis de las necesidades de mejora y se racionalizará y planificará las adaptaciones previstas en los interfaces de usuario y en la documentación.

El Ministerio se reserva la capacidad de realizar las verificaciones y/o auditorías que estime precisas para asegurar el cumplimiento del contrato, y de las medidas técnicas y organizativas establecidas por él mismo y por Ley.

3.4 Transferencia tecnológica

Con objeto de facilitar la transferencia tecnológica, el adjudicatario se compromete a elaborar un inventario de las aplicaciones objeto de contrato, a las que unirá sus especificaciones funcionales y de diseño, sus especificaciones de despliegue y contorno, así como sus dependencias externas, el catálogo de procedimientos de gestión, administración y uso y toda aquella documentación de interés elaborada en el periodo de contratación, incluyendo propuestas de mejora y evolución en ésta área funcional.

3.5 Propiedad del resultado de los trabajos

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de los programas de ordenador, el adjudicatario acepta expresamente que el Sistema de Información (incluidos el código fuente) es propiedad del Ministerio.

Todos los informes, estudios y documentos elaborados durante la ejecución del contrato serán propiedad del Ministerio, reservándose esta Administración todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo reproducirlos, publicarlos o divulgarlos





parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga conveniente, sin que pueda oponerse por ello el adjudicatario alegando derechos de autor.

El adjudicatario no podrá hacer uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa por escrito del Ministerio.

El conjunto de los trabajos desarrollados se entenderá como confidencial, debiendo el adjudicatario asegurar, de la forma más razonable posible, esta característica. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, y no copiarlo o utilizarlo con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco cederlo a otros.

4 EQUIPO DE TRABAJO

4.1 Características

4.1.A Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la SGSDS. Toda modificación del equipo de trabajo supone pérdidas derivadas del necesario traspaso de información y contexto del proyecto.

La valoración final de la calidad de los servicios corresponde a la SGSDS, siendo potestad suya solicitar mejoras en la misma. Se considera la modificación de los recursos de dicho equipo de trabajo, en estos casos, imputable al adjudicatario.

Si por causas ajenas al adjudicatario, éste propusiera el cambio de uno de los miembros del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con 15 días hábiles de antelación (periodo de preaviso), exponiendo las razones que obligan a la propuesta.





En el supuesto de que se produzcan sustituciones de personal del equipo, se deberá garantizar el aseguramiento de la continuidad del servicio conforme con los ANS aplicables.

Si el cumplimiento de los periodos de preaviso y/o solapamiento no fuera posible por causas imputables a la empresa se aplicarán las regulaciones de importe facturable correspondientes, calculadas según lo indicado el apartado "Regularizaciones".

4.1.B Reglas especiales respecto del personal de la empresa

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos técnicos y académicos exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los 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.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto del contrato.

La empresa contratista no estará obligada a prestar sus servicios en las dependencias de la SGSDS, salvo que el ministerio, de manera puntual y justificada, determine otra cosa para asegurar que el servicio se preste de la mejor manera en cada momento.

En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados en la Subdirección General de Servicios Digitales de Salud y separados en todo caso del que ocupan los empleados públicos para los que se presta el servicio. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Dicho personal utilizará tarjetas identificativas de su empresa.





El adjudicatario designará un "responsable del contrato", interlocutor a efectos de gestión del mismo y un "director del proyecto", interlocutor a efectos de la prestación efectiva del servicio.

Antes de iniciarse la prestación de servicios en las instalaciones del ministerio, el adjudicatario se compromete a informar de la identidad del personal designado para desarrollar tales servicios, quienes se comprometerán y atenderán al cumplimiento de las normas, especificaciones y procedimientos de seguridad y acceso establecidos por el ministerio.

En particular, el adjudicatario se compromete a impartir a todas las personas a su cargo las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento de las responsabilidades y el obligado cumplimiento de las medidas de seguridad que asumen en virtud del presente contrato, sobre confidencialidad y secreto. En este sentido, el adjudicatario realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

El director del proyecto será una de las personas que forman parte del equipo que presta el servicio y tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a la SGSDS, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la SGSDS, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores los órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo o tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la SGSDS a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- Informar a la SGSDS acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.





Corresponde al ministerio la supervisión de la prestación del servicio, en base a las especificaciones del presente pliego, para lo cual designará un responsable técnico (o varios, uno por cada sistema de información presente en el pliego, si lo estima conveniente) cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del servicio exigido y ofertado
- Emitir las certificaciones parciales de recepción del mismo.

Con periodicidad al menos trimestral tendrá lugar una reunión de trabajo (que podrá ser virtual) entre:

- Responsable técnico (ministerio).
- Responsable del contrato (empresa).
- Director del proyecto (empresa).

Dicha reunión tendrá siempre, como orden del día los siguientes puntos:

- Revisión de trabajos del periodo anterior, para su contraste con los definidos en el pliego.
- Valoración del trabajo efectuado, a efectos de verificar si se han cumplido o no los objetivos del mismo y, en su caso, aprobar si procede o no la certificación trimestral.
- Previsión de trabajo del periodo siguiente: órdenes de trabajo, disponibilidad del servicio o planificación de tareas.
- Otros

Como resultado de la reunión el responsable técnico (ministerio) elaborará un acta, que será firmada por los asistentes. Tras las revisiones técnicas, el responsable técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no superasen los controles de calidad acordados.

El equipo del proveedor trabajará con el personal de la SGSDS, por lo que será necesario un solapamiento mínimo de horario de la jornada de trabajo que garantice la correcta ejecución del contrato. El horario de trabajo deberá estar en la franja 8:00 a 19:00 de lunes a jueves, y 8:00 a 15:30 los viernes en jornada continuada. Podrá requerirse, puntualmente y con la debida antelación, intervención del equipo de trabajo fuera de este horario, si ello fuera necesario para la continuidad del servicio.





Todos los técnicos del equipo de trabajo deberán estar continuamente localizables por teléfono móvil durante su horario de prestación del servicio, en cualquiera de sus modalidades.

4.1.C Responsabilidades

Corresponde a la SGSDS:

- Canalizar los requerimientos de las áreas de negocio y la elaboración de las especificaciones funcionales, en colaboración con el patrocinador y el centro directivo o subdirección a quien corresponda la responsabilidad funcional.
- Planificar la entrega de la carga de trabajo solicitada al adjudicatario en base a las prioridades y directrices del Ministerio.
- Efectuar las pruebas de aceptación de los trabajos realizados por el adjudicatario, en colaboración con el centro directivo o subdirección a quien corresponda la responsabilidad funcional.
- Revisar los trabajos y servicios para lograr los objetivos en base a las especificaciones del presente documento, sin perjuicio de las facultades de dirección y auto organización del adjudicatario.

La planificación, seguimiento y control del servicio se efectuará sobre las siguientes bases:

- Revisión por parte de la SGSDS de la planificación y valoración elaborada por el adjudicatario.
- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas al objeto de revisar la planificación de los trabajos y grado de cumplimiento de los objetivos.
- La SGSDS podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no respondan a lo especificado o no superen los controles de calidad acordados.

PROPONE



25





MINISTERIO
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
DIGITAL Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD,

MARÍA FE LAPEÑA GUTIÉRREZ

APRUEBA

EL SECRETARIO DE ESTADO

P.D.O.M. SND/1298/2022, de 22 de diciembre (B.O.E 28 de diciembre de 2022)

LA DIRECTORA GENERAL DE SALUD DIGITAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
PARA EL SNS

NOEMÍ CÍVICOS VILLA

Código seguro de Verificación : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

NOEMÍ CÍVICOS VILLA - 2024-08-08 16:29:19 CEST
SEER SÍMBOLO FONICO DE LA SGAD - 2024-07-30 12:16:56 CEST
Puede verificar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_6DBR7BEVQX2\XCFXS9GWE4PCBBFF en <https://www.pap.hacienda.gob.es>





ANEXO A. Entorno tecnológico

5 ENTORNO TECNOLÓGICO

5.1 Infraestructura TIC

La Infraestructura TIC de los servicios digitales prestados por la Dirección General en el ámbito del SNS, está compuesta por dos entornos tecnológicos principales bien definidos:

- Entorno Windows, que incluye las tecnologías siguientes
 - o Hardware de servidor Intel x86
 - o Sistema operativo Windows Server
 - o Aplicaciones .Net y otras tecnologías sobre servidor de aplicaciones IIS
 - o Gestor de base de datos SQL Server
 - o Plataforma de analítica de datos, con *Analisis Services y Reporting Services*, para la generación de informes estáticos y *Power Bi y Business Objects* para la generación de reportes dinámicos.
- Entorno J2EE, con las tecnologías siguientes
 - o Hardware de servidor SPARC
 - o Sistema operativo Solaris
 - o Aplicaciones J2EE sobre servidor de aplicaciones *WebLogic*
 - o Gestor de base de datos ORACLE

Por otro lado, las herramientas actualmente implantadas en cada ámbito funcional de la SGSDS son:

- Herramientas de gestión de servicios:
 - o Gestión de configuración, CMDB y cambios sobre *ITSM-Remedy*
 - o Gestión documental de las políticas y normas sobre *Documentum-eRoom*
 - o Gestión de incidencias con *Remedy*
 - o Gestión de tareas asociadas a proyectos con *REDMINE*
 - o Gestión de disponibilidad y rendimiento *HP-BSM*
 - o Gestión de infraestructuras *Oracle Enterprise Manager, HP-Storage Essentials, BMC-Patrol, OpenView NNM, Cisco DCNM, MRTG y Avaya Enterprise Suite Manager*
 - o Gestión de la seguridad de la información *S2GSI y HLOPD*





- Herramientas de desarrollo:
 - o Plataforma J2EE, JDK 1.7 y superior
 - o Eclipse
 - o Oracle 11g.
 - o SQL Server 2000/2005/2008.
 - o Servidor Web *IPlanet*.
 - o Servidor de aplicaciones (ORACLE *WebLogic* Server 10.3 o superior)
 - o XML, XSL, HTML, *Javascript*.
 - o *FrameWork* ORM IBATIS.
 - o *FrameWork* MVC struts.
 - o *FrameWork* Spring.
 - o Servicios Web (SOAP, UDDI, WSDL 1.0,2.0)
 - o Oracle Service Bus
 - o Oracle BPM
 - o Oracle BAM
- Herramientas de calidad del software:
 - o Gestión de requisitos: HP-QC
 - o Gestión de Versiones: Subversion
 - o Herramienta de compilación y empaquetado: Maven
 - o Despliegue e integración continua: Jenkins
 - o Repositorio de librerías: Nexus con Javadocs
 - o Gestión de calidad del software: SonarQube

5.2 Arquitectura

Los entornos tecnológicos sobre los que podrán plantearse proyectos en el marco de este servicio serán:

- Arquitecturas J2EE
- Arquitecturas .NET
- Arquitecturas de orquestación de servicios SOA
- Arquitecturas de gestión de procesos de negocio
- Arquitecturas abiertas de sistemas de información
- Arquitecturas focalizadas en la Analítica de Datos y el *Business Intelligence*.
- Arquitecturas de servicios en la nube.





MINISTERIO DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DIGITAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

5.3 Servicios y sistemas relacionados

En la medida de su necesidad funcional o tecnológica, se deberá tener en cuenta la integración de los servicios y aplicaciones horizontales ya existentes para todas las aplicaciones del Ministerio, entre otras:

- Servicio Web de Autenticación de Certificados del Ministerio.
- Servicio Web de Registro Electrónico del Ministerio.
- Plataforma de Firma Electrónica del Ministerio.
- Portafirmas corporativo del Ministerio.
- Servicio de Notificación Electrónicas por Comparecencia del Ministerio.
- Servicio de puesta a disposición del estado de tramitación del procedimiento en Ciudadanos/Carpeta Ciudadana.
- Servicio de acceso del Ministerio a la Plataforma de Intermediación de Datos.
- Servicio de Antivirus.

Código seguro de Verificación : GEN-2c78-7a69-6a92-d8be-e60f-caae-10ab-0952 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

NOEMI CIVICOS VILLA - 2024-08-08 16:29:19 CEST
SEER SÍMBOLO FRONICO DE LA SGAD - 2024-07-30 12:16:56 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_6DBR7BEVQX2\XC\XCFXSG9GWE4PCBBFF en <https://www.pap.hacienda.gob.es>





ANEXO B. Perfiles profesionales

Se describe a continuación la estimación de recursos y la descripción de los perfiles necesarios para la realización de los trabajos objeto del presente contrato. Las tablas siguientes detallan el equipo de trabajo mínimo para la ejecución del servicio de desarrollo, en función de la carga prevista.

5.4 Perfiles

Se exige un equipo mínimo para la ejecución de los trabajos del contrato. Este equipo mínimo estará formado por los perfiles especificados a continuación.

- Director del proyecto
- Experto

5.4.A Requisitos de los perfiles

Director del proyecto

Titulación:
Grado, Licenciatura, Ingeniería Superior o equivalente o Doctorado.

Valorable:
Certificación <i>ITIL® Expert (o Foundations)</i>
Certificación o Master oficial en gestión sanitaria
Certificación en terminologías y estándares sanitarios (SNOMED CT, HL7, FHIR)

Conocimientos
Conocimientos acreditados en la realización de proyectos de consultoría TIC en el ámbito sanitario de al menos 6 años.
Conocimientos acreditados en dirección de servicios de Experto con proyectos tecnológicos de al menos 6 años.
Conocimientos acreditados en definición de procesos complejos multiagente, de al menos 6 años.
Conocimientos acreditados de estándares de intercambio de datos médicos, especialmente de datos genómicos.





MINISTERIO DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DIGITAL Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN SNS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DIGITALES DE SALUD

Nivel C1 de Inglés

Experto

Titulación:

Grado, Licenciatura, Ingeniería Superior o equivalente o Doctorado

Valorable:

Certificación *ITIL® Expert (o Foundations)*

Certificación o Master oficial en *Big Data*

Certificación en terminologías y estándares sanitarios (SNOMED CT, HL7, FHIR)

Conocimientos

Conocimientos acreditados en la realización de proyectos de consultoría TIC de al menos 6 años.

Conocimientos acreditados en proyectos tecnológicos en el ámbito sanitario de al menos 6 años.

Conocimientos acreditados de estándares de intercambio de datos médicos genómicos de al menos 3 años.

Nivel B2 de Inglés.

