



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE
INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE ACTIVOS DE
OSAKIDETZA**

2022/00241



ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	3
1.1.	Justificación de necesidad e idoneidad del contrato	3
1.2.	Definiciones	3
2.	ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO	4
2.1.	Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución	4
2.2.	Alcance del contrato	4
2.3.	Ámbito de aplicación (inclusiones y exclusiones)	5
2.4.	Servicio a contratar	5
3.	LOTES.....	8
3.1.	Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.....	8
4.	REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES.....	9
5.	REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES.....	10
6.	REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES	11
6.1.	Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes	11
6.2.	Requisitos técnicos excluyentes por lote	11
6.3.	Requisitos técnicos no excluyentes por lote	11
7.	VARIANTES TÉCNICAS.....	12
8.	MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA	13
8.1.	Muestras.....	13
8.2.	Presentación de producto:.....	13
8.3.	Visita de obra o instalaciones.....	13
9.	LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA	14
10.	MODELO DE GESTIÓN	15
10.1.	Equipo organizativo.....	15
10.2.	Medios personales adscritos a la ejecución del contrato	15
10.3.	Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato.....	15
11.	EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO	16
11.1.	Condiciones de ejecución.....	16
11.2.	Modelo de control y seguimiento	16

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de coordinación del desarrollo de la implantación del Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento de Activos de Osakidetza basado en SAP S/4 HANA ASSET MANAGEMENT.

1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato

Tal y como se menciona en Memoria Justificativa, el servicio tendrá como objeto primordial la contratación de un servicio de consultoría que favorezca la coordinación del adecuado desarrollo de la implantación del nuevo Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento de Activos de Osakidetza basado en SAP S/4 HANA ASSET MANAGEMENT, así como la correcta adecuación del mismo en el resto de herramientas corporativas de Osakidetza, detectando e iniciando fases preliminares de proyectos y procesos que favorezcan dicha adecuación.

En este sentido, en la actualidad Osakidetza se encuentra inmersa en pleno proceso de revisión y homogeneización de su modelo operativo y de gestión de activos, teniendo presente que a la necesidad de establecer estándares corporativos para la gestión de activos se le une la exigencia de seguir avanzando en la transformación digital de la organización implantando una solución que soporte y garantice la robustez del nuevo mapa de procesos y toda su información necesaria, incluyendo la gobernanza del conjunto (procesos, sistemas y datos). Por lo tanto, la citada redefinición tomará como punto de partida los documentos y materiales resultantes de la definición y el despliegue del modelo operativo y de gestión de activos, previamente definidos y, más concretamente, la definición de la implantación tecnológica necesaria y los potenciales proyectos identificados para la transformación de Osakidetza y su continuidad.

1.2. Definiciones

De cara a favorecer la comprensión de las bases fijadas en este documento, se recogen a continuación las definiciones de los conceptos más significativos del objeto del contrato:

- Organizaciones sanitarias integradas, también denominadas OSI, del ente público Osakidetza-Servicio Vasco de Salud: estructuras orgánicas unificadas en las que se integran la atención primaria (alcance extrahospitalario) y la atención hospitalaria (alcance intrahospitalario), que actuarán bajo el principio de autonomía económico-financiera y de gestión, realizando la actividad de provisión de servicios sanitarios aglutinando dispositivos y procesos asistenciales de atención primaria con los de atención hospitalaria con el objetivo último de favorecer la integración clínica en el proceso asistencial del y de la paciente de manera que la atención sanitaria se articule en torno a la persona que constituye el centro de la actividad asistencial.



2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

2.1. Organizaciones implicadas o lugar de prestación y/o ejecución

El alcance del expediente se circunscribe a las siguientes Organizaciones de Servicios de Osakidetza:

- OSI Bilbao-Basurto (OS62)
- OSI Ezkerraldea-Enkarterri-Cruces (OS66)
- OSI Barrualde-Galdakao (OS63)
- OSI Uribe (OS44)
- OSI Barakaldo-Sestao (OS65)
- Hospital de Gorliz (OS57)
- Hospital de Santa Marina (OS53)
- Red de Salud Mental de Bizkaia (OS50)
- OSI Donostialdea (OS30).
- OSI Alto Deba (OS14)
- OSI Debarrena (OS37)
- OSI Goierri-Alto Urola (OS36)
- OSI Tolosaldea (OS22)
- OSI Bidasoa (OS32)
- Red de Salud Mental de Gipuzkoa (OS39)
- OSI Araba (OS10)
- OSI Rioja Alavesa (OS16)
- Red de Salud Mental de Araba (OS15)
- Emergencias (OS06)
- Dirección General (OS00)
- Osatek
- Centro Vasco de Transfusiones y Tejidos (OS49)
- Fundación Onkologikoa (OS73)

El detalle de las mismas puede obtenerse a través del siguiente enlace

- [Organizaciones de Servicios de Bizkaia](#)
- [Organizaciones de Servicios de Araba](#)
- [Organizaciones de Servicios de Gipuzkoa](#)

2.2. Alcance del contrato

El presente pliego de prescripciones técnicas regulará y definirá el alcance y condiciones de prestación de servicios, sistemas técnicos, procesos, métodos, normas, y recursos, tanto técnicos como humanos, que regirán la contratación del Servicio de coordinación del adecuado desarrollo de la implantación del nuevo Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento de Activos de Osakidetza basado en SAP S/4 HANA ASSET MANAGEMENT. La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones estipuladas en este Pliego, así como en

el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, teniendo ambos, carácter contractual.

Se entiende por Servicio de coordinación al conjunto de actividades, procesos, metodología y recursos que se aplican con el objetivo de desarrollar de forma adecuada la implantación del nuevo Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento de Activos de Osakidetza basado en SAP S/4 HANA ASSET MANAGEMENT, así como la correcta adecuación del mismo en el resto de herramientas corporativas de Osakidetza, detectando e iniciando fases preliminares de proyectos y procesos que favorezcan dicha adecuación o integración, basada en la previa redefinición del Modelo Operativo.

Dicha redefinición tomará como punto de partida los documentos y materiales resultantes de la definición y el despliegue del modelo operativo de gestión de los activos, previamente definidos. Concretamente, la definición de la implantación tecnológica necesaria y los potenciales proyectos identificados para la transformación de Osakidetza y su continuidad.

El resultado final deberá incluir la definición de las acciones soporte que el adjudicatario prestará a Osakidetza durante la implantación tecnológica. Asimismo, el resultado final deberá incluir las acciones de acompañamiento en la implantación de los procesos clave previamente identificados.

2.3. Ámbito de aplicación (inclusiones y exclusiones)

A efectos de adjudicación, se considerarán incluidos para la prestación del servicio todos los derivados del adecuado desarrollo de la implantación del nuevo Sistema de Información para la Gestión del Mantenimiento de Activos de Osakidetza basado en SAP S/4 HANA ASSET MANAGEMENT, así como la correcta adecuación del mismo en el resto de herramientas corporativas de Osakidetza, detectando e iniciando fases preliminares de proyectos y procesos que favorezcan dicha adecuación o integración, basada en la previa redefinición del Modelo Operativo.

2.4. Servicio a contratar

La empresa adjudicataria deberá desarrollar sus trabajos en cuatro planos, complementarios y desarrollados de forma paralela, para los que se deberá desarrollar contenido específico, teniendo en cuenta las todas las Organizaciones de Servicios que conforman Osakidetza.

P1: Soporte de infraestructuras a lo largo de la implantación tecnológica

El adjudicatario deberá tomar como base el diseño realizado previamente sobre el despliegue de una herramienta tecnológica en la Osakidetza, acompañando a Osakidetza durante la implantación tecnológica, dando un servicio adaptado a las necesidades que surjan durante el proceso de migración, en el ámbito de:

- Soporte en la toma de decisiones
- Definición de requerimientos
- Realización de análisis y acondicionamiento de las responsabilidades
- Actualización y ajustes de procesos del Modelo Operativo
- Definición y estandarización de nomenclaturas y objetos



- Definición y coordinación de equipos de trabajo, tanto interno como externos.
- Preparación de talleres y foros a través de las herramientas corporativas de Osakidetza.
- Documentación de todo el proceso.
- Revisión de documentos y materiales resultantes de la definición y despliegue del Modelo Operativo de gestión de los activos
- Revisión y adecuación de datos propios de Osakidetza previa a la migración.

P2: Definición e implantación de los proyectos clave

El adjudicatario prestará un servicio de acompañamiento durante la definición e implantación de los proyectos clave derivados de la redefinición del Modelo Operativo que ayuden a impulsar y asegurar la necesaria continuidad de la transformación en Osakidetza.

- **Proceso de gestión de activos de segunda mano:** la definición e implantación de un proceso de gestión de activos de segunda mano, que resulta fundamental para una gestión eficiente de los activos, deberá ser liderada por el adjudicatario bajo la coordinación y apoyo de Osakidetza. Alguna de las fases e hitos que se desarrollarán en el marco de este proyecto clave son:
 - o Diagnóstico inicial, diseño y caracterización de las fases mediante cronograma.
 - o Organización de talleres para la identificación de metodologías, buenas prácticas y áreas de mejora.
 - o Análisis de mercado que favorezca optar por la mejor solución disponible
 - o Definición del modelo y su plan de implementación
 - o Presentación de los modelos propuestos
 - o Determinación de fases del proyecto que deben ser abordadas por un tercero.
 - o Realización de pruebas piloto en una o varias organizaciones.
 - o Propuesta de alternativas cuando sea necesario.
 - o Detección y definición de necesidades para la adecuada integración del modelo definido en la implantación tecnológica del Gestor del Mantenimiento de Activos de Osakidetza.
 - o Acompañamiento durante la implantación de los modelos y herramientas definidos
- **Modelo de gobernanza de Osakidetza:** la creación de un modelo de gobernanza definido, articulado y con objetivos claros resulta indispensable para la correcta concreción de roles que han de gestionar, no sólo el Gestor del Mantenimiento de Activos de Osakidetza, sino todo el ecosistema de procesos vinculados al Modelo Operativo definido.

En la actualidad Osakidetza tiene carencias y deficiencias, tanto en la comunicación entre la Dirección General y las Organizaciones de Servicios, como en el desempeño de procesos, a lo largo de todo el proceso de gestión de activos.

El adjudicatario deberá, por tanto, acompañar en el lanzamiento de este modelo proporcionando un rol de asesoramiento y apoyo en cada una de las fases del proyecto:

 - o Definición del modelo de gobernanza.
 - o Definición de la articulación del modelo de gobernanza en comités.
 - o Acompañamiento en el lanzamiento de los comités propuestos con asistentes, objetivos, acciones y responsables designados.
 - o Seguimiento de los comités realizados.



- Propuesta de alternativas cuando sea necesario.
- Detección y definición de necesidades para la adecuada integración del modelo definido en la implantación tecnológica del Gestor del Mantenimiento de Activos de Osakidetza.
- **Corporativización de herramientas o procesos exitosos:** el establecimiento de medios que favorezcan la posible corporativización de herramientas y procesos que localmente tienen un reconocido nivel de éxito interno en las Organizaciones de Servicios resulta clave para la eficiencia de los procesos, ahorro de esfuerzos y funcionamiento estandarizado y acompasado de Osakidetza, manteniendo siempre unos altos niveles de seguridad de la información mediante sistemas corporativos avanzados, garantizando control y trazabilidad en todas las Organizaciones de Servicios y asegurando la continuidad de la transformación en Osakidetza.
El adjudicatario deberá proporcionar un rol de asesoramiento y apoyo en la puesta en marcha de este proyecto, a través de las siguientes fases:
 - Análisis del potencial de herramientas y procesos, y viabilidad de corporativización.
 - Definición de las herramientas y procesos con potencial de corporativización.
 - Ofertar la implantación de las herramientas y procesos exitosos al resto de Organizaciones de Servicios.
 - Realización de demostraciones y pruebas piloto.
 - Implantación de las herramientas y procesos exitosos de manera corporativa.

P3: Asesoramiento en la búsqueda de soluciones ofrecidas por terceros: en ocasiones la evolución de los dos planos anteriormente descritos podrá necesitar de una búsqueda de mejores prácticas, soluciones implantadas en empresas de reconocido éxito o, simplemente, el posicionamiento del objetivo aspirado por Osakidetza entre todas las soluciones que ya oferta el mercado. El adjudicatario deberá ofrecer un asesoramiento integral para la búsqueda de referentes en el mercado que ayude en la toma de decisiones sobre posibles desarrollos identificados por Osakidetza durante todas las fases del presente expediente.

P4: Estructura soporte: el adjudicatario deberá proporcionar una estructura de soporte permanente para garantizar la continuidad de la transformación, tomando un rol de liderazgo en las siguientes acciones:

- Asesoramiento o ejecución de las fases
- Establecimiento de estructuras básicas de PMO
- Definición de KPIs de seguimiento e hitos
- Definición de programas de apoyo según las necesidades de Osakidetza



3. LOTES

3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.

El expediente está configurado en mediante un único lote que comprenda la totalidad del alcance anteriormente descrito y que favorezca la contratación de un proveedor que mantenga una visión global durante la ejecución de todo el expediente, a través de una gestión eficaz, eficiente, homogénea y ágil.



4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES

La empresa adjudicataria, además de los requisitos legales y la jurisdicción a aplicar, deberá cumplir la normativa y leyes vigentes o futuras leyes que afecten al objeto del contrato. A destacar:

- RD 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.
- Reglamento (UE) 2017/745 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2017, sobre los productos sanitarios, por el que se modifican la Directiva 2001/83/CE, el Reglamento (CE) nº 178/2002 y el Reglamento (CE) nº 1223/2009 y por el que se derogan las Directivas 90/385/CEE y 93/42/CEE del Consejo.
- Reglamento (UE) 2017/746 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2017 sobre los productos sanitarios para diagnóstico in vitro y por el que se derogan la Directiva 98/79/CE y la Decisión 2010/227/UE de la Comisión.
- UNE 209001:2002 IN. Guía para la gestión y el mantenimiento de productos sanitarios activos no implantables.
- Toda disposición legal vigente que afecte a los trabajos objeto del presente pliego, aunque no sea citada expresamente en este documento.

El adjudicatario se compromete a comunicar cualquier variación sobre la normativa que afecte al desarrollo de su actividad o relacionada con los equipos objeto de contrato.



5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES

No procede.



6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes

Será objeto de exclusión el no cumplimiento de los siguientes criterios que se describen a continuación.

- El licitador aportará la estructura del equipo de proyecto que intervendrá en la realización de los trabajos.
- El equipo de trabajo deberá estar liderado por un responsable de proyecto. Es decir, existirá un/a Director/a del Proyecto por parte de la empresa adjudicataria, representante de la misma e interlocutor y responsable de los trabajos ante la Dirección del Proyecto de Osakidetza.
- El/la directora/a de Proyecto contará con la función de coordinar la participación de los recursos humanos del mismo que sean necesarios en cada momento.
- El adjudicatario deberá asignar un equipo de alto nivel con experiencia en la realización de este tipo de trabajos de consultoría, con experiencia en ámbito de la gestión de activos, así como en el de la gestión de proyectos, compuesto igualmente por hombres y mujeres.
- Los licitadores deberán concretar en sus respectivas ofertas el equipo de trabajo que se asignará al proyecto con una descripción detallada del currículum de dichas personas y el grado de participación en el proyecto.

6.2. Requisitos técnicos excluyentes por lote

No procede.

6.3. Requisitos técnicos no excluyentes por lote

No procede.



7. VARIANTES TÉCNICAS

No procede.



8. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA

8.1. Muestras

8.1.1. Forma de presentación

No procede

8.1.2. Normas para la identificación de las muestras

No procede

8.1.3. Presentación de las muestras (unidades y destinos)

No procede

8.2. Presentación de producto:

No procede.

8.3. Visita de obra o instalaciones

No procede.



9. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA

Al tratarse de un proyecto de gran envergadura, cuya puesta en marcha abarca la totalidad de los centros de Osakidetza, teniendo necesariamente que interactuar durante el proceso con los profesionales técnicos, es imprescindible asegurar la adecuada seguridad y coordinación por parte de las Organizaciones de Servicios en el despliegue del expediente.

El adjudicatario deberá, por tanto, hacer entrega el día posterior a la firma del contrato de un Plan de Puesta en marcha y arranque de proyecto al responsable designado por la Dirección General de Osakidetza, de forma que una vez aprobado, sirva de guía obligatoria para el adjudicatario. En éste se deberán identificar de forma clara las distintas fases de dicho plan, identificando de forma detallada los agentes que formarán parte en cada una de las mismas. Asimismo, deberán documentarse los riesgos identificados por parte del adjudicatario, de forma que éstos puedan minimizarse y anularse, en la medida de lo posible durante la ejecución.



10. MODELO DE GESTIÓN

10.1. Equipo organizativo

Para la coordinación de las relaciones de trabajo entre Osakidetza y la empresa adjudicataria, se designará un Director del Proyecto por parte de la empresa adjudicatarias, que será el único con capacidad para actuar como portavoz del adjudicatario, llevando la coordinación, dirección técnica del contrato y capaz de prestar a la Dirección del Proyecto de Osakidetza asesoramiento técnico y legal sobre los servicios contratados. Asimismo, deberán identificarse los responsables únicos en cuantas actividades que por su importancia se considere oportuno, así como sus funciones y relaciones con el resto del equipo y Osakidetza.

Los licitadores incluirán en su oferta una descripción del equipo de trabajo propuesto para el proyecto, incluyendo la experiencia de cada uno de los miembros en proyectos como el que es objeto de este contrato.

Los licitadores definirán en su oferta técnica los órganos de gestión propios que faciliten el mejor funcionamiento del servicio y la gestión del contrato. En el mismo sentido establecerán la estructura jerárquica que consideren más idónea, presentando un organigrama al efecto.

10.2. Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

El adjudicatario dispondrá de personal técnico que dé cobertura suficiente en la prestación del servicio con los necesarios conocimientos y medios para el desempeño de las funciones que requiere el presente contrato. Este personal será propio de la empresa y terminará su servicio en Osakidetza simultáneamente al término del contrato.

10.3. Medios materiales adscritos a la ejecución del contrato

El adjudicatario aportará todos y cada uno de los medios materiales necesarios para el correcto desarrollo de los objetivos del contrato, salvo aquellos que, por eficiencia y eficacia puedan ser provistos por Osakidetza, tales como:

- Salas y medios para el correcto desarrollo de reuniones presenciales con personal propio de Osakidetza.

Asimismo, el adjudicatario deberá basar sus comunicaciones con el personal de Osakidetza a través de medios y plataformas que permitan un correcto desarrollo de las mismas.



11. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO

11.1. Condiciones de ejecución

Durante la ejecución del contrato, Osakidetza podrá verificar los conocimientos y experiencia profesional del equipo de trabajo y la falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, así como la sustitución de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos sin la adecuada justificación y posterior aprobación por parte de Osakidetza facultará a Osakidetza para instar la resolución del contrato.

11.2. Modelo de control y seguimiento

Para ejercer las funciones de control e inspección que se deriven del desarrollo del contrato y a fin de asegurar el desempeño de los trabajos conforme a las exigencias de este Pliego y compromisos contractuales establecidos, Osakidetza designará un Comité de Seguimiento. A través de dicho comité se certificará el cumplimiento de los términos acordados, así como la calidad y adecuación del servicio objeto de este contrato, quedando ambos sujetos a lo que marca la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales será comunicado a la empresa adjudicataria mediante la oportuna acta de incidencias.

Documento firmado por: UNAI PAGALDAY
MARTINEZ
En la fecha 07.03.2023 10:38:55 CET