PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Contratación de un servicio de seguimiento, control y realización de las iniciativas en materia de plataformas software de electromedicina de Osakidetza

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 2023/01602

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 3
2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO 6
3. LOTES 8
4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES 10
5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES 10
6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES 10
7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES 11
8. VARIANTES TÉCNICAS 11
9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA 11
10. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA / PLAN DE PUESTA DE MARCHA 12
11. MODELO DE GESTIÓN 14
12. EJECUCIÓN / FACULTAD DE INSPECCIÓN / PLAN DE TRABAJO / PROGRAMA DE TRABAJO 18
13. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS 19
14. CONFIDENCIALIDAD 19
15. CONSULTAS AL PLIEGO 20

1. OBJETO DEL CONTRATO

Entre los objetivos de Osakidetza está garantizar la continuidad asistencial, implantando medidas que favorezcan la integración en las áreas asistenciales de Atención Primaria y Atención Especializada.

Para promover y favorecer la integración entre las distintas áreas asistenciales, Osakidetza impulsa la implantación de instrumentos apoyados en los Sistemas de Información, que favorecen la colaboración entre todos los profesionales sanitarios implicados en el proceso asistencial, basados fundamentalmente en:

- Construir la Historia Clínica Electrónica Única.
- Establecer reglas y procedimientos comunes para todos los profesionales que participan en el proceso asistencial.
- Consolidar plataformas de equipamiento de electromedicina.

Osakidetza cuenta con una estrategia de consolidación y homologación corporativa en el ámbito del equipamiento electromédico y, especialmente, de las diferentes plataformas de software de los fabricantes. A fin de continuar con la consolidación, Osakidetza considera necesario la puesta en servicio de apoyo a las necesidades que se presentan en esta área, siendo el objeto del contrato, por lo tanto, la contratación de un servicio de seguimiento, control y realización de las iniciativas en materia de consolidación de plataformas software de electromedicina de Osakidetza.

Como objetivos generales, el servicio deberá conseguir:

- Promover y facilitar la incorporación de las soluciones de mercado en el ámbito de la electromedicina que Osakidetza decida incluir como soporte a la actividad clínica.
- Seguimiento de las iniciativas y proyectos de consolidación de plataformas de electromedicina.
- Análisis y seguimiento de la integración en Historia Clínica Única.
- Elaboración de informes e indicadores.

Este servicio proporcionará y hará uso de las herramientas, documentación y mecanismos necesarios para una correcta gestión del mismo.

El adjudicatario realizará los servicios requeridos en colaboración con el personal de Osakidetza y con personal externo asignado a los proyectos que Osakidetza determine.

1.1. Justificación de necesidad e idoneidad del contrato

Los retos a los que se enfrenta el sector sanitario en la actualidad son entre otros: el incremento de la atención sanitaria que se debe al envejecimiento de la población o al aumento de enfermos crónicos, las crecientes expectativas y exigencias de los pacientes, cada vez más y mejor formados e informados, o la incorporación de nuevas tecnologías sanitarias en algunos casos muy costosas o dependientes de tecnologías antiguas. Todo esto hace que sean muy relevantes las tecnologías de la información, el equipamiento sanitario y la interoperabilidad del dato, ya que mejoran el cuidado de los enfermos crónicos, optimizan el tiempo y los recursos, almacenan datos de pacientes y facilitan la información de los profesionales para poder ofrecer mejores diagnósticos y soluciones.

Debido al contexto en el que se encuentra el sector, hacen que la integración de la electromedicina cobre un papel relevante y en constante crecimiento.

Con este objetivo, la Subdirección de Informática y Sistemas de Información de Osakidetza, en el marco de sus competencias, se plantea **la contratación de un servicio de seguimiento, control y realización de las iniciativas en materia de consolidación de plataformas software de electromedicina de Osakidetza.**

1.2. Justificación de insuficiencia de medios en contratos de servicios

El ámbito sanitario de la electromedicina, por las características de los servicios que presta y el apoyo en el diagnóstico, es un sector de continuos cambios a nivel de avances tecnológicos. El creciente parque de dispositivos IoMT, etc. deben ser afrontadas de manera integral, eficaz y corporativa para favorecer soluciones integradas y con garantía de servicio.

Para ello, Osakidetza ha venido poniendo en marcha de manera continuada proyectos de consolidación corporativo de plataformas de electromedicina.

Al objeto de cubrir los servicios solicitados en el presente pliego de Contratación la contratación de un servicio de seguimiento, control y realización de las iniciativas en materia de consolidación de plataformas software de electromedicina de Osakidetza, Osakidetza requiere disponer como proveedor de una compañía especializada en

servicios de IoMT con experiencia en servicios de similares características, hacen necesario disponer de un servicio de control.

En este sentido, este servicio ha sido encomendado durante los dos últimos años a un proveedor, tal y como se refleja en el siguiente expediente de contratación:

- 2021/00920

Por ello se concluye:

- Que, dada la complejidad y el nivel de especialización requerida, se hace imposible que Osakidetza asuma los trabajos objeto de este expediente de contratación, de forma interna con medios propios.
- Que dada la naturaleza de los trabajos objeto de este expediente asociados a proyectos de electromedicina, se opta por disponer de una contratación como apoyo a estas tareas. Siendo las mismas no inherentes a la condición de servidor público y cuyo nivel de conocimiento es variable en el tiempo, en función de las necesidades de la organización y de la situación del sector tecnológico, destinando los recursos dotados propios de Osakidetza a aquellas tareas propias e inherentes a la condición de empleados públicos y de decisión que no pueden externalizarse.
- Que la gestión y coordinación del proyecto la realizarán efectivos de la Subdirección de Informática de la Dirección General de Osakidetza, que, alineados con el área asistencial y con amplio conocimiento, garantizarán el cumplimiento de los requisitos del proyecto.
- La actividad está incluida entre los servicios que pueden ser contratados, conforme a la Instrucción sobre Buenas Prácticas en la Contratación de Servicios del Gobierno vasco, y no disponiendo Osakidetza de personal cualificado ni personal suficiente para llevar a cabo las acciones enmarcadas dentro del presente contrato de un servicio de seguimiento, control y realización de las iniciativas en materia de consolidación de plataformas software de electromedicina de Osakidetza.

Por todo ello, se considera que queda debidamente acreditada la insuficiencia de medios materiales y personales para llevar a cabo las diversas prestaciones que son objeto del mismo, que su objeto y contenido son los más apropiados para su realización, y que la relación de personal y sus condiciones son las idóneas para la prestación adecuada del servicio.

1.3. Procedimiento de adjudicación

Tal y como se menciona en Memoria Justificativa, el procedimiento seleccionado es el procedimiento **ABIERTO SIMPLIFICADO.**

2. ÁMBITO Y ALCANCE DEL CONTRATO

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

Los servicios solicitados se prestarán para toda la red de Osakidetza.

Los servicios solicitados se prestarán, principalmente, en las instalaciones del adjudicatario, aunque también se podrán prestar en las organizaciones de Osakidetza.

2.2. Alcance del contrato

Los **servicios objeto del presente contrato** se detallan a continuación.

- Apoyo a la gestión de los proyectos en el ámbito de adquisición, implantación y puesta en servicio de plataformas consolidadas y corporativas en el ámbito de electromedicina.
- Recoger y canalizar las necesidades de los sistemas electromédicos, evaluando su posibilidad de actualización, integración y mejora en caso de estar ya integrados.
- Impulsar la definición de pilotos de integración.
- Desarrollo de proyectos de mejora / proyectos corporativos y otros que pudieran ser propuestos, así como el seguimiento y control de los mismos.

2.2.1. Organización del modelo corporativo de plataformas de electromedicina

Deberá identificar el modelo y organización de la gestión de las plataformas software de fabricantes de equipamientos de electromedicina de Osakidetza para poder responder correctamente a las necesidades que se plantean en el día a día.

Partiendo del análisis del estado actual, la oficina de gestión deberá:

- Analizar y proponer la consolidación de las plataformas de electromedicina teniendo en cuenta procesos internos dentro de la organización, e integrados con las herramientas corporativas

- Coordinar, realizar seguimiento y dar soporte a la implantación del modelo corporativo.

Las posibles iniciativas y proyectos surgidos en este apartado, una vez evaluados y aprobados por Osakidetza, pasarán a gestionarse según el punto "2.2.2 Seguimiento de iniciativas y proyectos de electromedicina" del presente PBT.

2.2.2. Seguimiento de iniciativas y proyectos de electromedicina

Servicio de apoyo técnico en la realización de iniciativas y proyectos de electromedicina, para asegurar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por Osakidetza (tiempo, plazo, …). Deberá utilizar las herramientas corporativas de Osakidetza para su realización.

El origen de las iniciativas y proyectos será tanto los identificados por Osakidetza, los propuestos por los grupos de soporte de los proveedores y aprobados por Osakidetza.

Las áreas de trabajo serán:

- Organizativas.
- Tecnológica (arquitectura técnica, aplicaciones).
- Soporte y mantenimiento
- Otros ámbitos de que Osakidetza puedan estimar oportuno.

Las iniciativas tecnológicas y proyectos tecnológicos serán ejecutados por los proveedores de Osakidetza, siendo en este caso la labor de la oficina asesorar, gestionar y realizar el seguimiento de los mismos.

La oficina de gestión realizará como mínimo, las siguientes funciones:

Asesoramiento

- Soporte a la toma de decisión sobre los proyectos e iniciativas planteados.

Gestión

- Consolidar las diferentes iniciativas y proyectos en el área, de forma que permita a Osakidetza la correcta gestión de las mismas.
- Recopilar y mantener la información de los proyectos (dependencias, riesgos, retrasos, …) e iniciativas, en coordinación con Osakidetza y con los proveedores que realizan los proyectos.
- Gestión de capacidad.
- Gestión de costes.

- Informes y cuadros de mando.

Seguimiento

- Realizar reuniones de seguimiento (establecer fechas, agenda a tratar, actas, …).
- Realizar informes de progreso de iniciativas y proyectos.
- Certificaciones de progreso, de aceptación, etc.
- Realizar seguimiento de las tareas coordinando a proveedores, profesionales de Osakidetza, etc.
- Cualquier tarea asociada a la gestión de proyecto y de iniciativas que requiera Osakidetza.

2.2.2.1. Indicadores

- Se revisarán los indicadores existentes, tanto técnicos como de negocio, y se propondrán mejoras.
- Se extraerán los indicadores con la periodicidad acordada y ocasionalmente bajo demanda.
- La oficina de gestión deberá coordinarse con los proveedores y equipos de soporte de Osakidetza para realizar esta tarea.

2.2.2.2. Informes

- Se revisarán los informes existentes y se propondrán mejoras.
- Se elaborarán los informes con la periodicidad acordada y ocasionalmente bajo demanda. Consistirá en al menos un informe técnico detallado y un informe ejecutivo.
- La oficina de gestión deberá coordinarse con los proveedores y equipos de soporte de Osakidetza para realizar esta tarea.

3. LOTES

3.1. Lotes: Objeto / Descripción / Códigos.

No hay, un lote

4. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES GENERALES

No hay.

5. REQUISITOS NORMATIVOS Y ETIQUETAS O CERTIFICACIONES POR LOTES

5.1. Requisitos normativos por lote

No hay

6. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES

6.1. Requisitos técnicos generales aplicables a todos los lotes

6.1.1. Plataforma tecnologíca

La plataforma tecnológica utilizada será la de **Osakidetza.** Así se debe contemplar al menos las siguientes herramientas:

6.1.2. Plataforma de gestión de conocimiento y colaboración

EL licitador utilizará las herramientas corporativas ***Microsoft SharePoint y Microsoft Teams*** que Osakidetza tiene implantados en su tenant propio como repositorio de toda la información generada y como herramienta de colaboración y gobierno de servicio.

6.1.3. Herramienta de gestión del servicio

Osakidetza dispone de la herramienta corporativa **Service Manager** para la operación TIC. La oficina PMO ciberseguridad deberá hacer uso de la herramienta y deberá interactuar mediante tickets, con los grupos técnicos de soporte, proveedores, profesionales de Osakidetza, etc.

6.1.4. Otras herramientas

La PMO ciberseguridad podrá proponer, a iniciativa propia, el uso de otras herramientas con el objetivo de mejorar el servicio.

7. REQUISITOS TÉCNICOS POR LOTES

7.1. Requisitos técnicos excluyentes por lote

No hay.

7.2. Requisitos técnicos no excluyentes por lote

No hay.

7.3. Número máximo de lotes a los que licitar

No hay

7.4. Número máximo de adjudicatarios por lotes

No hay

8. VARIANTES TÉCNICAS

No procede.

9. MUESTRAS / PRESENTACIÓN DE PRODUCTO / VISITA DE OBRA

9.1. Muestras

- **Forma de presentación**
  No procede
- **Normas para la identificación de las muestras**
  No procede
- **Presentación de las muestras (unidades y destinos)**
  No procede
- **Presentación de producto:**
  No procede.
- **Visita de obra**
  No procede.

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

10.1. Ubicación de la prestación del servicio

Sin perjuicio de lo que expresan los siguientes párrafos, **Osakidetza** se reserva el derecho de modificar la política en cuanto a ubicaciones del equipo durante el transcurso del contrato, sin que ello suponga un coste adicional para **Osakidetza**.

Inicialmente los trabajos se realizarán en las instalaciones del adjudicatario.

Es imprescindible que cuando el servicio se proporcione desde las instalaciones del adjudicatario, se cumplan las medidas especificadas sobre seguridad física y de accesos establecidas por Osakidetza para este tipo de servicios.

Se solicitará por parte de la empresa que configure un entorno de trabajo para la realización del trabajo de manera remota, los costes de conexión, infraestructura (hardware y software) que fuesen necesarios, correrán por cuenta del suministrador. Se deberá garantizar la **conectividad bidireccional** desde el proveedor a **Osakidetza**, y viceversa, entre los entornos de ambas organizaciones para facilitar la ejecución d elos trabajos.

El adjudicatario contemplará la necesidad de realizar las tareas asignadas al licitador desde las oficinas de Osakidetza en la DG en Vitoria. Esta necesidad se estima en 2 jornadas al mes. El coste asociado no debe repercutirse a Osakidetza. Puntualmente, se podrá solicitar presencia in situ en alguna de las sedes o edificios (alcance geográfico de País Vasco). El coste asociado no debe repercutirse a Osakidetza

En el caso de factorías de software, el suministrador deberá garantizar la calidad, eficiencia y ahorro en la prestación del servicio. Los niveles de calidad en este formato de prestación deberán ser equivalentes a los de trabajo presencial.

En el caso de factorías de software se exige al suministrador una serie de condiciones para que puedan ser aceptables:

- ✓ Titularidad del Servicio: El suministrador no podrá subcontratar a un tercero la prestación de este tipo de servicios.
- ✓ La factoría deberá de estar ubicada en territorio de la Unión Europea.
- ✓ Infraestructura: **Osakidetza** deberá conocer y aceptar expresamente las medidas de seguridad, equipamiento y comunicaciones de las instalaciones del suministrador desde las que se preste este servicio.
- ✓ La instalación y adecuación de los locales será totalmente por cuenta del suministrador.

10.2. Plazos de entrega

El soporte del servicio, contemplando todas sus fases, se estima de un año contado a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

10.3. Plan de Puesta en Marcha

La ejecución del servicio se ajustará a las siguientes fases.

Fase inicial

El licitador deberá proponer un plan inicial. Realizará una revisión del estado actual de Osakidetza en el marco del objeto del contrato de la oficina de gestión. El adjudicatario deberá revisar:

- Flujos de trabajo internos y relación con proveedores.
- Estado de madurez en las diferentes áreas.
- Organización interna.

El plan de transición debe contemplar;

- La metodología y estrategia de inicio.
- Los recursos (del licitador u otras organizaciones) necesarios para ejecutarlo, responsabilidades y dedicación.
- Los recursos del licitador tendrán la valoración en horas, a modo orientativo que tiene que contemplar en cada objetivo, incluyendo el de los recursos bajo demanda:
    - Seguimiento de iniciativas y proyectos de consolidación de plataformas de electromedicina.
    - Informes e indicadores.
- El calendario de hitos propuesto.
- Los entregables del plan.
- Los comités de seguimiento.

En la valoración de las propuestas se tendrá en cuenta el plan inicial, la identificación de riesgos y los mecanismos de mitigación de riesgos que el licitador establezca para minimizar posibles afecciones de dicho plan en la calidad del servicio.

Fase de prestación normal del servicio

Esta fase se caracteriza por la prestación normal del Servicio según lo requerido en el presente pliego, tanto a nivel operativo como de gobierno.

Fase de finalización

La fase de devolución del Servicio transcurrirá durante las semanas previas a la finalización del contrato.

El Plan de finalización del servicio puede ejecutarse bajo dos situaciones, entregando el servicio a un nuevo adjudicatario o entregando el servicio a la propia **Osakidetza**. Ambas casuísticas deben contemplarse en esta fase.

En el primer caso, durante este periodo el licitador actual colaborará con el adjudicatario entrante en todas aquellas tareas y responsabilidades para traspasarle el Servicio (conocimiento, documentación, etc.), de acuerdo con el plan de devolución acordado con **Osakidetza**. En concreto el licitador deberá, entre otras:

- Traspasar al nuevo adjudicatario entrante u **Osakidetza** todo el conocimiento asociado con el Servicio de cara a garantizar la prestación futura del servicio;
  - Todos los datos que obren en su poder relativos a la prestación de los Servicios.
  - Cualquier otra información requerida por el Cliente relacionado con los Servicios.

11. MODELO DE GESTIÓN

11.1. Equipo organizativo

Para la gestión y el desarrollo del servicio, los licitadores deberán detallar lo siguiente aspectos en su propuesta:

- Organigrama del equipo de trabajo, identificando responsables y funciones a desarrollar según considere para la ejecución del servicio de este pliego.
- Detalle del equipo total de trabajo, que los licitadores consideren necesario, identificando la categoría, horas/categoría ofertada y funciones a desarrollar, para la ejecución de las tareas previstas con el alcance definido en este pliego.

El equipo de trabajo **deberá incluir al menos** los siguientes recursos:

- **Consultor Plataforma Electromedicina**

En la composición del equipo de trabajo se deberán ofertar los perfiles indicados en la tabla anterior y no otros.
Se valorará la inclusión en el equipo de trabajo, de profesionales que acrediten a nivel individual experiencia en proyectos similares

Asimismo, deberá garantizar la gestión de un equipo variable que se adecue a las demandas de servicios que vaya solicitando **Osakidetza** en función de las necesidades de cada momento.
El equipo de trabajo propuesto estará formado por personal técnico con categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas en cada momento, de acuerdo con las actividades que se vayan desarrollando.
El licitador debe comprometerse, en caso de ser adjudicatario, a mantener el equipo, según lo establecido en su oferta, y durante el periodo fijado en cada actividad específica.
Asimismo, el suministrador deberá asegurar la disponibilidad de recursos con los conocimientos requeridos para mantener los niveles de servicio y la planificación acordados que permita hacer frente a sus posibles contingencias imprevistas en su personal.
La modificación de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos, sin observar el procedimiento y requisitos exigidos que se señalan a continuación, facultará a **Osakidetza** para calificar dicha modificación como una rotación no planificada.
La reiteración en el número de rotaciones no planificadas (mayor o igual al 30 % del Equipo en un año) faculta a **Osakidetza** para instar a la resolución del contrato.
El equipo será configurado y dimensionado por el licitador en base a la información suministrada en el pliego, así como a su experiencia por el tipo de actividades a realizar.
Para la descripción de los recursos humanos, **el licitador deberá incluir en su oferta lo siguiente:**

- Relación nominal de profesionales (incluir solo las iniciales de primer apellido, segundo apellido y nombre, DNI sesgado), incluyendo la categoría a la que se oferta.
- Adicionalmente y como prueba efectiva de que se dispondrá del personal ofertado para la ejecución el contrato, se requiere lo siguiente:

    - En caso de que alguno de los profesionales propuesto no pertenezca a la empresa licitadora, deberá presentarse Carta de compromiso (documento original), de cada uno de estos profesionales, personalizada y firmada o cualquier otra prueba efectiva, que de forma expresa acredite los siguiente:
        - Compromiso del profesional para su incorporación inmediata al equipo de trabajo de la empresa licitadora, para este expediente, en la "Categoría Ofertada" (debe indicarse la categoría), afirmando cumplir los requisitos de titulación, experiencia y conocimientos.

11.2. Constitución inicial del equipo de trabajo

El equipo técnico a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes y perfiles relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados.
Si tras la adjudicación se observará que el equipo de proyecto no se corresponde con el establecido en la oferta técnica y:

- Caso que el adjudicatario presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se procederá a:
  - La presentación por el adjudicatario de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
  - Aceptación del sustituto/s por parte del responsable del servicio de Osakidetza.
- Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, Osakidetza se reserva el derecho no solo a la aprobación del sustituto/s sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del pedido/contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.

11.3. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

El personal adscrito a la ejecución del contrato no tendrá vinculación con OSAKIDETZA y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue.
La empresa adjudicataria pondrá a disposición el personal técnico adecuado con la preparación y experiencia necesarias, con el dimensionamiento y dedicaciones requeridas, para llevar a cabo las tareas demandadas para la ejecución del contrato y poder cumplir con los hitos establecidos.
El licitador debe comprometerse, en caso de ser adjudicatario, a mantener el equipo, según lo establecido en su oferta, y durante el periodo fijado en cada actividad específica.
Asimismo, el suministrador deberá asegurar la disponibilidad de recursos con los conocimientos requeridos para mantener los niveles de servicio y la planificación acordados que permita hacer frente a sus posibles contingencias imprevistas en su personal.
La valoración de la calidad de los trabajos objeto del presente pliego corresponde a los responsables de Osakidetza, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría o superior, si existen razones justificadas que lo aconsejen.
Si el adjudicatario propusiera el cambio de alguna de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días naturales de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación del sustituto/s por parte del responsable del servicio de Osakidetza.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante un mínimo de 15 días. Por lo tanto, si a criterio del responsable de Osakidetza, esto no fuera posible, las dos primeras semanas de trabajo del sustituto/s no serán facturables corriendo a cargo del adjudicatario.

11.4. Veracidad de los datos

Osakidetza se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, de cualquier otro tipo de documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a la misma, como a los recursos de que disponga.
La falsedad en los mismos podrá, provocar la resolución del contrato en función de su gravedad, a criterio del responsable de Osakidetza.

11.5. Condicionantes del equipo de trabajo ofertado

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre lo reflejado en el currículo y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, y en último término, provocar la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del contrato.

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

12.1. Condiciones de ejecución

Horario

El horario de prestación de servicios será el siguiente:

- **Invierno**: del 01/01 al 30/06 y del 01/09 al 31/12.
  - De lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas.
  - Viernes de 08:00 a 15:00.
- **Verano**: del 01/07 al 31/08.
  - De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Los festivos serán los aplicables al Territorio Histórico de Álava.

Soporte 24x7

El adjudicatario deberá, tener disponibilidad para acometer actuaciones urgentes o críticas fuera del horario habitual de trabajo, planificados o no, incluyendo noches, fines de semana y festivos a petición de Osakidetza en los ámbitos:

- Coordinación de intervenciones derivadas de iniciativas y/o proyectos que gestiona la oficina de gestión.

Para ello, el adjudicatario deberá disponer de un **teléfono de guardia** del coordinador de la oficina de gestión o de su respaldo.

Estos trabajos fuera del horario habitual no superarán el 2% del total de horas a realizar y se realizarán en remoto.

Osakidetza activará este soporte fuera de horas únicamente desde el Responsable de Servicio o desde el Director del servicio de Osakidetza.

Condiciones especiales de tipo medioambiental.

La empresa adjudicataria declarará que durante la ejecución del contrato se aplicarán medidas que respeten el medioambiente a través del uso de tecnologías y equipamientos que favorezcan el ahorro energético, el consumo responsable y la promoción del reciclado de materiales.

Idiomas

El adjudicatario incluirá la producción de material tanto en castellano como en euskera, como producto de las tareas que se puedan requerir por parte de Osakidetza.

12.2. Modelo de control y seguimiento

El licitador describirá en su propuesta un Modelo de Gobierno del Servicio, así como los mecanismos de reporte y compartición de información que considere oportuno.
Mínimamente deberá establecer los siguientes comités:
El **Comité de Seguimiento del Contrato y del servicio:** Con carácter general se reunirá mensualmente y será el foro donde se analizará y concretarán los servicios base asociados al periodo.
La periodicidad con la que se reunirá este foro podrá variar en función de las necesidades de **Osakidetza**.

Los comités podrán ser presenciales o virtuales, priorizándose los virtuales.

13. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el suministrador como consecuencia de la ejecución del contrato **serán propiedad de Osakidetza**, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el suministrador autor material de los trabajos.

El suministrador **renuncia expresamente** a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de **Osakidetza**.

14. CONFIDENCIALIDAD

En consideración al tipo de información procesada, el adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tenga acceso con motivo de la adjudicación. A ellos accederán exclusivamente las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la misma. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Todos los ficheros que se pongan a disposición del adjudicatario para la ejecución del contrato son propiedad de Osakidetza y están registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales. Toda cesión a terceros será perseguida en los tribunales.

Osakidetza se reserva el derecho de establecer cualquier tipo de marcaje de los ficheros que se dejarán al adjudicatario, de manera que sus características puedan constituirse como prueba que posibilite localizar el origen y los responsables de las eventuales cesiones.

Bajo ningún caso ni circunstancia el adjudicatario podrá suministrar a terceros ni utilizar para sí ni para otros los datos facilitados por Osakidetza para fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.

El adjudicatario estará obligado a poner en conocimiento de Osakidetza, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de eventuales errores que se puedan producir en el sistema de seguridad de la información.

El adjudicatario faculta a Osakidetza para que al terminar el proyecto pueda responsabilizarlo y/o repercutirle los costes derivados de posibles reclamaciones ocasionadas por negligencia y/o falta de confidencialidad del mismo.

Adicionalmente y como condición general, todos los servicios prestados deberán contar con las medidas de seguridad y de confidencialidad adecuadas al grado de sensibilidad de la información suministrada, de acuerdo con lo descrito en la LOPD.

15. CONSULTAS AL PLIEGO

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Bases Técnicas, los licitadores deberán remitir por correo electrónico las preguntas e información que consideren necesarias para elaborar la Propuesta Técnica.

Los licitadores podrán dirigir sus consultas o aclaraciones a la dirección de correo electrónico de la Subdirección de Informática y Sistemas de Información:

SISI.TECNOLOGIAEXPEDIENTES@osakidetza.eus

Los licitadores deberán identificar, a un único responsable de la oferta, que será durante al periodo de licitación, el interlocutor único con **Osakidetza** para cualquier tipo de consulta

o aclaración sobre los términos expuestos en el presente Pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada.

Así mismo los licitadores para formular sus consultas o aclaraciones deberán cumplimentar la siguiente información:

- Nº. Pregunta
- Capítulo/Apartado
- Página
- Párrafo
- Descripción de la Consulta

Documento firmado por: NICOLAS FRANCISCO GONZALEZ LOPEZ
En la fecha 08.08.2023 12:20:57 CEST