



ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir para la contratación, no sujeta a regulación armonizada, para la contratación del servicio de consultoría para la selección de una aplicación de gestión sanitaria (HIS) para Asepeyo, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social núm. 151.

CP00229/2023

Índice

1. Introducción	3
2. Objeto	3
2.1. División de lotes	3
2.2. Alcance del contrato	4
3. Duración del contrato	5
4. Presupuesto del contrato	6
5. Características del servicio	6
5.1. Descripción del servicio y fases	6
5.2. Descripción Fase I	7
5.2.1 Lanzamiento	7
5.2.2. Análisis de situación actual	8
5.2.2.1. Elaboración del catálogo de procesos	8
5.2.2.2. Elaboración del modelo de datos e interfaces	9
5.2.2.3. Elaboración catálogo de requisitos	9
5.2.3. Solicitud de Información	13
5.3. Descripción Fase II	13
5.3.1. Análisis, evaluación, y selección de alternativas	13
5.3.1.1. Análisis de información suministrada por proveedores	13
5.3.1.2. Evaluación y selección de alternativas	14
5.3.2. Plan de actuación para la implantación de la solución propuesta	14
5.4. Descripción Fase III	17
6. Organización del proyecto	18
6.1. Enfoque del proyecto	18
6.2. Metodología	19
6.3. Plan de proyecto	20
6.4. Seguimiento y control en la ejecución de trabajos	20
6.5. Equipo de trabajo	21
6.5.1. Director de Proyecto	22
6.5.2. Jefe de Proyecto	22
6.5.3. Perfil Consultor Tecnológico	22
6.5.4. Perfil Experto Legal	22
6.5.5. Perfil Experto en Finanzas	23
6.5.6. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo	23
6.6. Herramientas	23
6.7. Coordinación y transferencia del conocimiento.	24
7. Condiciones de pago	24
ANEXO A	25
ANEXO B	26

1. Introducción

Asepeyo, en el desarrollo de sus funciones sanitarias definidas bajo el marco de colaboración con la Seguridad Social, viene utilizando desde hace más de veinte años un software de gestión sanitaria o HIStoria clínica denominado “Chamán”. Este aplicativo es una solución licenciada pero muy personalizada a las necesidades de la Mutua y que se integra con muchas otras aplicaciones aportando información necesaria para la gestión de los procesos sanitarios así como para otras funciones de carácter administrativo y prestacional.

Actualmente nos encontramos que:

- La tecnología de front-end de la aplicación es obsoleta y con fecha de fin de soporte para 2030.
- El desarrollo de una nueva aplicación de Prestaciones CP nos ofrece la oportunidad de reconsiderar la ubicación de algunos procesos administrativos que actualmente se realizaban en Chamán hacia la nueva aplicación.
- Es preciso revisar la comparativa de costes de mantenimiento y desarrollo para optimizar el gasto.
- han aparecido nuevas necesidades de explotación de datos, de organización flexible, de apertura y comunicación con terceros, de seguridad, de colaboración, que la aplicación actual difícilmente puede recoger.

En definitiva, se precisa realizar un estudio exhaustivo de alternativas de mercado para analizar en detalle todas estas variables y decidir una propuesta de solución que nos dé garantías de servicio a futuro.

2. Objeto

El objeto de este pliego es establecer las prescripciones técnicas que han de regir la contratación, no sujeta a regulación armonizada, del servicio de consultoría para la selección e implantación de una aplicación de gestión sanitaria (HIS- Health Information System) para Asepeyo, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 151.

La presentación de una oferta en respuesta a este pliego de prescripciones técnicas por parte de los licitadores presupone la aceptación incondicional de todos los requerimientos incluidos tanto en este documento como en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

2.1. División de lotes

Para esta licitación, se estipula la existencia de un único lote, para facilitar el control y gestión de todo el proyecto. Cabe indicar que la propia naturaleza del objeto del

contrato, dificulta el fraccionamiento del contrato en lotes. Además, se considera que reportará una mejor optimización, eficiencia y control del proyecto por disponer de una única organización, una responsabilidad única y/o, interlocución unificada. La división en lotes podría comportar una mala ejecución del contrato ya que no es conveniente que el servicio sea realizado de forma independiente.

2.2. Alcance del contrato

El alcance del servicio de consultoría que se licita deberá incluir el análisis, evaluación y selección del software de gestión de gestión sanitaria (HIS) que reúna las mejores características para integrar:

- la gestión estándar de la actividad sanitaria de la Mutua en las contingencias de accidente de trabajo, enfermedad profesional, y contingencia común,
- y del resto de necesidades de gestión potencialmente relacionadas con los expedientes sanitarios de trabajadores protegidos.

El trabajo a llevar a cabo también incluirá la identificación de las interfaces y desarrollos adicionales necesarios, así como la definición del Plan de Proyecto, la estimación de los costes asociados al mismo y todos aquellos aspectos relevantes para la toma de decisiones sobre la elección, adquisición e implantación de la solución de gestión identificada.

La funcionalidad que debe cubrir el nuevo sistema se indica en el **Anexo A Alcance Funcional HIS**

Los aspectos que ha de cubrir la consultoría son:

- El análisis de la situación actual de los diferentes sistemas de gestión y modelo organizativo.
- La descripción de los procesos y datos que debe cubrir el nuevo sistema. Para llevar a cabo esta actividad se tomarán en consideración los procesos tal y como están implementados actualmente, los nuevos requisitos que Asepeyo ya haya identificado o establezca en el curso de la consultoría y las mejores prácticas del mercado. Se deben tener en cuenta, por cada proceso, los objetivos fijados y los resultados esperados.
- La definición de los requisitos técnicos, funcionales, de seguridad, de control, de salidas de información, de gestión de documentos, de flujos de trabajo e interfaces.
- La definición de un cuadro de características (estratégicas, funcionales, técnicas, económicas, etc.) que será la base de los criterios de evaluación en el proceso de selección de las soluciones tecnológicas más óptimas.
- Solicitud de información de las soluciones más relevantes del mercado, que puedan adaptarse a los requisitos y procesos definidos en las anteriores etapas.

A tal efecto deberán realizarse consultas al mercado con objeto de obtener información ajustada a las necesidades de implantación, parametrización, desarrollos adicionales, interfaces e integraciones necesarias, mantenimiento posterior así como la definición del Plan de Proyecto, valoración de los costes (presentes y futuros) asociados al mismo y todos aquellos aspectos relevantes para la toma de decisiones.

Estas consultas deberán realizarse con garantía del principio de igualdad de todas las empresas interesadas, por lo que irán precedidas de publicidad y todas aquellas medidas adicionales necesarias.

- Análisis de viabilidad de implantación de las soluciones, evaluación y selección
- Finalmente, sobre las alternativas seleccionadas se deberá elaborar el pliego de condiciones técnicas y administrativas que incluirá la acotación de su alcance, la definición detallada de calendarios, la cuantificación de los recursos externos e internos necesarios (humanos, adquisiciones, licencias y de cualquier otro tipo identificados), los hitos y entregables más significativos, la preparación de infraestructuras tecnológicas, el plan de pruebas, el plan de migración, las medidas organizativas, de gestión del cambio y comunicación que permitan acometer el proyecto reduciendo al máximo los riesgos.

Es necesario concebir el proyecto que se aborda como un proceso de cambio en el que el software a implantar sería la herramienta facilitadora para la implantación de los procesos de gestión definidos y para el posterior soporte de los mismos. Por ello, con una clara orientación hacia la consecución de resultados y una visión horizontal de la compañía y sus procesos de negocio, se deberá mantener una filosofía orientada a la satisfacción de las áreas de negocio y un planteamiento integrado que comprende analizar cuatro dimensiones interrelacionadas que se ven directamente afectadas por un cambio en cualquiera de las otras tres: Procesos, Tecnología, Organización y Personas.

3. Duración del contrato

Se establecerá por un plazo de vigencia de un año (12 meses) desde la fecha de firma del contrato o desde la que se estipule en el mismo.

El plazo máximo para la finalización de la fase de lanzamiento será de 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

El plazo máximo de ejecución del servicio será de 270 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Cabe la posibilidad de ampliar dichos plazos, en el caso de que la dirección de los trabajos de Asepeyo lo estime conveniente, siempre y cuando no se deba a retrasos imputables al adjudicatario.

4. Presupuesto del contrato

El importe de licitación, así como el valor estimado del contrato, se indican en el cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La determinación del valor estimado del contrato se indica en el Anexo XII (desglose de costes) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La oferta económica deberá detallarse por el precio total del servicio, IVA excluido, donde todos los gastos directos e indirectos necesarios y/o derivados de la realización de los trabajos deben estar contemplados en la oferta presentada, tales como desplazamientos, dietas, estancias, material diverso o cualquier otro que pueda originarse a raíz de la prestación del servicio contratado. Es decir, no se aceptarán cargos adicionales al importe de adjudicación, así como ningún gasto financiero que pudiera derivarse.

La oferta económica se realizará conforme al modelo anexo al pliego de condiciones particulares con un máximo de dos decimales y deberá comprender, en todo caso, como partida independiente el IVA.

5. Características del servicio

5.1. Descripción del servicio y fases

Se detallan a continuación las actividades mínimas más relevantes que el licitador deberá contemplar y los productos a obtener por cada una de ellas. No obstante, cada licitador, deberá proponer su propia metodología de trabajo y su modo de abordar el proyecto, garantizando en todo caso que se cubren los objetivos previstos en las diferentes etapas.

La prestación del servicio de asesoramiento se realizará en tres fases bien estructuradas de acuerdo a la envergadura y naturaleza de dicho servicio.

Fase I

- Lanzamiento
- Análisis de Situación Actual
- Solicitud de Información.

Fase II

- Análisis, evaluación, y selección de alternativas
- Plan de actuación para la implantación de la solución propuesta

Fase III

- Elaboración del pliego de prescripciones técnicas y administrativas.

5.2. Descripción Fase I

5.2.1 Lanzamiento

Durante esta fase el adjudicatario toma contacto con el proyecto y la organización de Asepeyo. El objetivo es establecer los mecanismos de gestión del proyecto, ajustar la planificación a la disponibilidad de las personas de Asepeyo y documentar con detalle los objetivos del proyecto.

Se establece el objetivo, alcance y límites del proyecto teniendo en cuenta la complejidad organizativa y sus procesos. En esta fase se realizará la definición del proyecto determinando el alcance, realizando una planificación detallada de las fases, determinando el equipo del proyecto, evaluando y determinando posibles riesgos, asegurando el compromiso de la organización e identificando los Factores Críticos de Éxito funcionales y tecnológicos.

Se realizarán las siguientes tareas:

- Revisión del alcance del proyecto
- Identificación de interlocutores principales.
- Realización del plan de proyecto detallando fases, tareas, responsabilidad y duración, hitos, entregables a lo largo del tiempo de ejecución y metodología de trabajo.
- Revisión y establecimiento metodología para seguimiento y control de proyecto identificando a los interesados del mismo
- Revisión del plan de riesgos
- Propuesta de calendario de reuniones y entrevistas.
- Aceptación del plan de proyecto y calendario de entrevistas.

Una vez obtenida la información anterior se realizará una reunión de lanzamiento del proyecto en la que el adjudicatario presentará el proyecto: objetivos y beneficios, planificación y calendario de reuniones y entrevistas y la presentación del Equipo del proyecto.

Entregables:

- Presentación proyecto
- Plan de proyecto detallado
- Calendario de reuniones y entrevistas

5.2.2. Análisis de situación actual

En esta actividad se realizará el análisis de la situación actual de cara a establecer el punto de partida para centrar las áreas, funciones y sistemas de gestión que se deben considerar.

5.2.2.1. Elaboración del catálogo de procesos

Se elaborará un catálogo de procesos, con el fin de identificar todas las operaciones a realizar en base a las necesidades (actuales y futuras) a las que dará cobertura el nuevo HIS.

Se deberán combinar las buenas prácticas, los procesos habituales de los HIS, los procedimientos actuales y los nuevos requisitos identificados por Asepeyo.

En este catálogo de procesos, se deberán contemplar las siguientes actividades:

- Descripción general del proceso (factores críticos y objetivos de cada proceso). Estableciendo un orden prioritario en base a impacto en negocio, siempre consensuado con las diferentes áreas de negocio que estén involucradas.
- Relación con aplicaciones o con unidades de la organización, indicando estas relaciones como flujos de datos de entrada o salida y suceso que origina y desencadena.
- Actualización del mapa de Sistemas de Asepeyo, que permita identificar y determinar el grado de interrelación del nuevo sistema HIS con el resto de sistemas. En esta fase se deberá identificar además, si alguna de las funcionalidades presentes en los Sistemas actuales de Asepeyo pudieran ser prestadas desde el mismo HIS.

Se analizarán los sistemas de gestión actuales, las interrelaciones existentes entre ellos así como con el exterior y la identificación de los puntos fuertes y débiles de cada uno de ellos así como su nivel de cobertura para los procesos identificados anteriormente.

Se analizará el modelo organizativo actual y las áreas y perfiles involucrados en los procesos.

Entregables:

- Informe final de "Procesos Objetivos", cubriendo los apartados anteriores.
- Mapa de Sistemas actualizado

5.2.2.2. Elaboración del modelo de datos e interfaces

El objetivo de esta actividad es identificar las necesidades de información de cada uno de los procesos que conforman el sistema de información, con el fin de obtener un modelo de datos conceptual indicando las grandes entidades del modelo, así como la especificación de interfaces con otros sistemas: Datos transferidos o recibidos. Modo, medio y frecuencia de la interfaz.

Entregables:

- Informe "Modelo conceptual de datos e Interfaces con Sistemas".
- Informe "Criterios de conversión y carga inicial de datos".

5.2.2.3. Elaboración catálogo de requisitos

El objetivo de esta etapa es identificar, inventariar y consensuar los requisitos que debe cumplir el sistema, en base a los procesos objetivo a implementar determinados en la fase anterior.

Se deberán obtener tanto los requisitos funcionales (describen la función que un sistema o componente de un sistema debe ser capaz de realizar) como los no funcionales (describen las facilidades que debe proporcionar el sistema en cuanto a rendimiento, frecuencia de tratamiento y seguridad, restricciones de acceso a funciones o datos).

Se orientará la captura y la edición del catálogo de requisitos de modo que pueda ser entregado a los proveedores de las distintas soluciones. En la definición de los requisitos habrán de tenerse en cuenta, si existen, las posibles restricciones del entorno, tanto hardware como software (p. ej. arquitectura cloud/no cloud, temas de seguridad y privacidad – GDPR, etc.).

Así mismo, para poder discernir entre las posibles aplicaciones/soluciones, y establecer un criterio de idoneidad, se priorizarán los requisitos, clasificándolos según su relevancia, por ejemplo: requisitos obligatorios, requisitos importantes, opcionales y requisitos no necesarios que quedan fuera del alcance actual pero que serán considerados en próximas evoluciones del proyecto.

Requisitos funcionales

El objetivo de esta actividad es obtener un catálogo detallado de los requisitos, a partir del cual se pueda comprobar hasta qué punto las herramientas estándar analizadas cubren o no cada requisito del usuario y cómo lo hace (estándar, con parametrización o mediante desarrollos adicionales).

Para llevar a cabo esta actividad se planificarán y realizarán todas las entrevistas necesarias a dos niveles, con los responsables y con los usuarios, dentro de la organización.

Entregables:

- Plan de comunicación (entrevistas)
- Plantillas captura de información y actas de reuniones realizadas.
- Informe Catálogo de requisitos funcionales.

Requisitos arquitectura tecnológica

En esta actividad se deberán definir los distintos elementos de la infraestructura técnica que van a dar soporte al sistema de información:

- Estrategia de nube versus on-premise
- Hardware: Servidores, estaciones de trabajo, sistemas de almacenamiento.

- Software: Sistemas operativos, gestores de bases de datos, licencias del software HIS, licencias de software de terceros.
- Comunicaciones: diseño de la topología de la red, protocolos, nodos, anchos de banda.

En lo relativo a la solución software se deberán contemplar al menos, los siguientes aspectos:

- Identificación de elementos de software de la solución comunes, tales como procedimientos, componentes o clases generales, seguridad y control de accesos, errores, generación de informes, interfaces con ofimática (correo, Docs, Sheets), flujos de trabajos y gestión documental.
- Estándares y nomenclaturas.
- Distribución de componentes en capas, nodos o particiones.
- Características de ejecución.

Se realizará una estimación de la planificación de las capacidades de crecimiento, en lo que respecta tanto a almacenamiento, como a volúmenes de transacciones, procesadores y memoria.

Para la realización de esta actividad se tendrán en cuenta los criterios tecnológicos y de integración suministrados por Asepeyo en esta fase, el catálogo de requisitos del sistema y otros factores tales como:

- Usuarios: número, ubicación, movilidad y concurrencia.
- Datos: variabilidad, volumen, acceso, seguridad.
- Procesos: distribución, reutilización, concurrencia y carácter crítico.

Entregables:

- Informe "Definición de la Arquitectura Tecnológica"

Requisitos de Ejecución. Seguridad y Control

El objetivo de esta fase es definir los requisitos de Seguridad e identificar aquellos elementos susceptibles de implantación de sistemas del Control Interno y Auditorías.

Entregables:

- Informe "Requisitos de seguridad".

Requisitos plan de pruebas

A partir de las especificaciones funcionales del sistema y del análisis de procesos y datos, se deberán identificar los distintos tipos de pruebas a llevar a cabo (unitarias, de integración de los componentes, de rendimiento, etc.).

Entregables:

- Informe "Requisitos plan de pruebas".

Requisitos criterios conversión y carga inicial

El objetivo de esta actividad es la especificación de criterios de conversión de datos y carga inicial.

Entregables:

- Informe "Criterios de conversión y carga inicial de datos".
- Volúmenes de las estructuras de datos origen.

Requisitos de implantación y gestión del cambio

El objetivo de esta actividad es la identificación de los requisitos a tener en cuenta en la implantación y para gestionar el cambio que supone un proyecto de implantación de esta naturaleza.

Es fundamental que la organización esté preparada para abordar un cambio de estas características, siendo consciente de los riesgos intrínsecos de un proyecto de estas características.

Es fundamental conseguir que las personas más afectadas por dicho cambio estén preparadas, dispuestas y capacitadas para abordar los cambios operativos y de comportamiento necesarios para obtener los beneficios esperados en la adquisición de una nueva herramienta como es un HIS. Un punto clave es la formación, por ello se deberán definir los requisitos de formación acorde a la organización funcional de Asepeyo.

Así mismo se deben definir los requisitos de transferencia del conocimiento y gobierno del nuevo sistema, para que el personal clave de Asepeyo y el personal de Tecnologías de la Información esté preparado para el futuro mantenimiento y evolución del HIS.

Entregables:

- Informe "Requisitos de gestión del cambio".

Cuadro de características de evaluación

Se deberá definir un cuadro de características (estratégicas, funcionales, técnicas, económicas, etc.) que será la base de los criterios de evaluación en el proceso de selección de las soluciones tecnológicas más óptimas.

Entregables:

- Cuadro de características de evaluación

Validación Asepeyo

Se deberán llevar a cabo las presentaciones para realizar la validación de los resultados obtenidos y acorde a todos los informes elaborados anteriormente preparar la documentación de solicitud de información a los proveedores.

Entregables:

- Catálogo general de requisitos del sistema
- Cuadro de características de evaluación

5.2.3. Solicitud de Información

El objetivo de esta fase consiste en la solicitud de información de las diferentes soluciones HIS del mercado.

A tal efecto deberán realizarse consultas al mercado. Estas consultas deberán realizarse con garantía del principio de igualdad de todas las empresas interesadas, por lo que irán precedidas de publicidad y todas aquellas medidas adicionales necesarias.

El licitador solicitará formalmente a los proveedores la información necesaria para obtener una propuesta de solución técnica, plan de proyecto y costes de su solución. Para ello, adjuntará a dicha petición los diferentes informes de requisitos elaborados durante la fase anterior que serán la base a considerar para la futura valoración y selección.

El licitador será responsable de dar respuesta a las potenciales consultas que al respecto de la solicitud de información realicen los distintos proveedores de aplicaciones. Estas consultas se inventariarán para tenerlas en cuenta en la fase de elaboración de pliegos.

5.3. Descripción Fase II

5.3.1. Análisis, evaluación, y selección de alternativas

El objetivo de esta fase consiste en el análisis y evaluación de las propuestas presentadas por los diferentes proveedores de soluciones HIS.

En el proceso de valoración de alternativas deberá considerarse junto a las soluciones comerciales de mercado otras posibilidades tales como el desarrollo de aplicaciones a medida o la implantación de soluciones mixtas que combinen módulos comerciales junto a pequeños desarrollos adhoc.

5.3.1.1. Análisis de información suministrada por proveedores

El licitador, una vez recibida la información de los distintos proveedores, analizará por cada solución la información suministrada con objeto de determinar en qué proporción cada solución se adecua a las necesidades de Asepeyo.

En esta misma etapa, el licitador concertará reuniones, con los proveedores de las soluciones con el fin de que éstos presenten sus soluciones a los usuarios clave de Asepeyo.

En caso de considerarse específico algún proceso o caso de uso de Asepeyo o diferencial el nivel de cobertura de los HIS el licitador preparará junto con los proveedores de las soluciones un prototipo para valorar su viabilidad, realizando una demostración práctica y operativa de cada una de las soluciones.

Así mismo y caso de ser conveniente se realizarán visitas a implantaciones nacionales que más se ajusten a las necesidades de Asepeyo o puedan tener sinergias con soluciones verticales de los servicios prestados por Asepeyo.

Entregables:

- Documento de solicitud de información, cumplimentado.
- Presentaciones y Prototipos.

5.3.1.2. Evaluación y selección de alternativas

El licitador en base al cuadro de características de evaluación deberá indicar la metodología aplicada para la selección de alternativas preparar la documentación, análisis de pros y contras de cada una de las alternativas y presentación de las conclusiones y recomendaciones para que al final de la fase, Asepeyo proceda a la aprobación de las mismas.

En todo caso, para poder considerar una solución como una alternativa deberá disponerse de la información económica asociada de la misma tanto de su fase de implantación como de su mantenimiento futuro.

Entregables

- Documento de evaluación de alternativas
- Informe de "Evaluación y Recomendación de solución"

5.3.2. Plan de actuación para la implantación de la solución propuesta

En esta etapa el licitador determinará, para la solución señalada en la fase anterior, el plan a seguir para lograr su implantación fruto de los ajustes que se hayan ido produciendo a raíz de la fase anterior teniendo especial relevancia:

- Plan de desarrollos adicionales
- Plan de pruebas
- Plan de migración de datos

- Plan de transición
- Plan de gestión del cambio

Para ello, y partiendo de la información obtenida se completará la información necesaria para conseguir un plan de proyecto detallado y cuadro de características de evaluación actualizado para la contratación del HIS.

Las conclusiones de este documento se presentarán a Asepeyo.

Entregables:

- Plan detallado de proyecto de implantación
- Cuadro de características de evaluación actualizado

Plan requisitos funcionales

El objetivo de esta actividad es valorar la implantación de la solución de acuerdo a los requisitos definidos, en cuanto a plazos, recursos necesarios y costes. Para los diferentes requisitos funcionales del Sistema, deberá analizar y contestar, haciendo constar si cubre o no cada requisito y cómo lo hace.

Así mismo incluirá el plan de desarrollos adicionales al estándar en cuanto a plazos, recursos necesarios y costes para aquellas funcionalidades, interfaces o integraciones con otros sistemas que así lo requieran.

Entregables:

- Plan de instalación estándar
- Plan parametrización de la solución
- Plan de desarrollos funcionales adicionales
- Plan de desarrollos adicionales interfaces e integraciones

Plan Arquitectura Tecnológica

El objetivo de esta actividad es cuantificar los costes de adquisición o contratación de las infraestructuras necesarias para la implantación de la solución en los entornos de desarrollo, pruebas y explotación, incluyendo los requeridos para su despliegue y operación durante el proyecto y el mantenimiento posterior. Se cuantificarán en este apartado las licencias requeridas tanto en la fase de implantación como a futuro en su renovación.

Entregables:

- Plan de arquitectura de la solución

Plan de Ejecución. Seguridad y Control

El objetivo de esta fase es dimensionar los aspectos de Ejecución, Seguridad y Control e identificar aquellos elementos susceptibles de implantación de sistemas del Control Interno y Auditorías. Se deberá cuantificar su puesta en marcha, en cuanto a plazos, recursos necesarios y costes.

Entregables:

- Plan de implantación de controles y auditorías

Plan de pruebas

El objetivo de esta actividad es definir el plan de pruebas, en cuanto a plazos, recursos necesarios y costes. A partir de las especificaciones funcionales del sistema y del análisis de procesos y datos, se deberán identificar los distintos tipos de pruebas a llevar a cabo (unitarias, de integración de los componentes, de rendimiento, de aceptación de usuarios, etc.).

Entregables:

- Plan de Pruebas

Plan conversión y carga inicial datos

El objetivo de esta actividad es dimensionar el plan relativo a la migración, en cuanto a plazos, recursos necesarios y costes. A partir de los requisitos del sistema y del análisis de los datos se deberán identificar y valorar los plazos y costes de su realización.

Entregables:

- Plan de conversión y carga inicial de datos

Plan de implantación y gestión del cambio.

El objetivo de esta actividad es definir la estrategia de implantación (big-bang, paralelo, etc.) y su relación con las aplicaciones actuales. Además, se definirá la gestión del cambio. Todo ello dimensionando las diferentes iniciativas y planes para su correcta ejecución.

Así mismo se deberá cuantificar la dedicación de cierto personal clave (incluyendo perfiles, fases y dedicación) requeridos para llevar a cabo dicha estrategia durante el proyecto de implantación.

Por otro lado se deberá proponer el modelo organizativo futuro, adecuado para asegurar la correcta operativa, mantenimiento y evolución del HIS.

Entregables:

- Estrategia de implantación
- Plan de riesgos del proyecto
- Plan de dedicación de personal clave de Asepeyo durante la implantación.
- Medidas de Gestión del Cambio cuantificadas (involucración en el proyecto de personal clave).
 - o Plan de Comunicación proyecto de implantación
 - o Plan de Formación proyecto implantación
 - o Plan de transferencia del conocimiento.
- Modelo organizativo futuro

5.4. Descripción Fase III

En esta etapa y de acuerdo con la selección de solución escogida y el plan de implantación desarrollado en la etapa anterior, se realizará la confección del pliego técnico y el pliego administrativo para la contratación de la solución y todos los servicios del integrador que posibilite llevar a cabo la implantación prevista.

El proceso de consultas con los potenciales licitadores durante el proceso de licitación de la solución así como las evaluaciones finales de las soluciones propuestas en la licitación quedan fuera del alcance de este pliego. Igualmente, una vez adjudicada la solución, Asepeyo asumirá con el proveedor entrante la gestión para la correcta implantación del servicio.

Entregables:

- Pliego técnico y pliego administrativo para la contratación HIS

6. Organización del proyecto

El adjudicatario será el único responsable del desarrollo del contrato, limitándose Asepeyo a controlar dicho desarrollo y, en general, a verificar y asegurar que estos se efectúan de acuerdo con lo que se establece en el presente pliego.

Asepeyo facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con el objeto de este Contrato así como su acceso a la documentación y al personal de referencia que considere de interés para el proyecto.

Los horarios y jornadas de trabajo que requieran realizarse en las instalaciones de ASEPEYO, se establecerán de forma consensuada con el Director Proyecto Asepeyo (en adelante DPA) al comienzo de la prestación del servicio.

Con carácter general, las jornadas de trabajo se ajustarán al horario y jornada de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (en adelante DTIC) de ASEPEYO, siendo ésta, a modo orientativo, la siguiente:

- ✓ Jornada flexible de 8 horas.
- ✓ Horario: como mínimo, entre las 9:00 horas y las 17:00 horas
- ✓ Días laborables: de lunes a viernes.
- ✓ Festivos: en la ciudad de Barcelona.

En caso que se produzcan desviaciones en la planificación prevista, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad, sin que la realización del trabajo fuera de horario tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifas aplicables a la misma.

El DPA podrá solicitar la movilidad geográfica de una parte del personal que preste el servicio siempre que las tareas pertenezcan al ámbito y categoría que correspondan, ya sea en cualquier punto geográfico donde la Mutua tienen centros de trabajo o sedes de los proveedores TIC, ubicados principalmente, pero no de forma exclusiva, dentro del Área Metropolitana de Barcelona

6.1. Enfoque del proyecto

Se detallará la comprensión del alcance, oportunidades y objetivos que persigue el servicio de consultoría, con base en la descripción de elementos como: conocimiento del contexto de problemas similares (bien en contenido, en complejidad, o en ambos); visión y objetivos propuestos; alcance; asunciones; criterios de aceptación y aprobación de soluciones, factores críticos de éxito del proyecto.

Su presentación bien estructurada, detallada y coherente demostrará el grado de comprensión de lo requerido por Asepeyo.

También se detallará la comprensión de qué entregables (sustitutivos o complementarios de los indicados en el presente pliego), como evidencias del trabajo realizado en las diferentes fases del proyecto, deben realizarse para la correcta ejecución del servicio.

6.2. Metodología

El licitador deberá aportar los procedimientos que soportan la metodología de gestión y seguimiento y control del proyecto, adecuada a las necesidades del servicio. Teniendo en cuenta la propia estructura de las tareas a realizar, deberá especificarse, dentro del marco de gobernabilidad del proyecto:

- Gestión de interesados en el proyecto
 - Identificación y gestión de interesados del proyecto.

- Estructura de equipos/comités necesaria y adecuada para la gestión del proyecto.
- Mecanismos de coordinación de personas y equipos.
- Procedimientos y técnicas para la dinamización de los diferentes equipos/Comités.
- Plan toma de requisitos
 - Identificación y gestión de interlocutores clave en la toma de requisitos.
 - Descripción de herramientas, plantillas y métodos propuestos para:
 - o Dinamizar, fomentar la involucración de los interlocutores y obtención de resultados de las diferentes reuniones y entrevistas.
 - o Dimensionamiento del número de reuniones de toma de requisitos.
 - o Capturar la información necesaria.
 - o Catalogar/priorizar los diferentes requisitos identificados.
 - Aportación al proyecto de documentación que recojan ejemplos de "buenas prácticas", que puedan servir de modelo de referencia para Asepeyo.
 - Mecanismos de coordinación de personas y equipos.
- Información, comunicación y seguimiento
 - Plan de comunicación que asegure que se canaliza y comparte eficazmente la información y la interlocución entre los intervinientes en el proyecto.
 - Plan de reuniones de seguimiento con sus herramientas estándar asociadas (convocatorias, actas, documentos, etc.).
- Gestión riesgos
 - Plan de riesgos del proyecto, con identificación de su tipología y análisis de su probabilidad e impacto, estableciendo criterios para su priorización. Se especificarán las posibles respuestas a cada uno de ellos gestionando las acciones o procedimientos para la prevención y gestión de los mismos, de modo que se elimine o reduzca su aparición y/o impacto.

6.3. Plan de proyecto

Se detallará la definición y planificación de la asistencia adaptada al propio diseño del proyecto de Asepeyo, de modo que se describan:

- Fases y resultados de cada fase (sustitutiva o complementaria de las indicadas en el presente pliego), con descripción detallada de la secuencia lógica establecida para asegurar una óptima definición, diseño, construcción e implantación de los productos de trabajo.
- Relación de resultados (sustitutivos o complementarios de los indicados en el presente pliego) verificables y medibles como producto del trabajo realizado en cada actividad significativa dentro de cada fase.

- Qué personas y de qué perfiles participarán en cada fase (tanto del licitante como de Asepeyo), indicando el nivel de responsabilidad, los mecanismos de comunicación/información y coordinación, y el porcentaje de dedicación al proyecto.

6.4. Seguimiento y control en la ejecución de trabajos

Corresponde a la DPA el control de la productividad y calidad de los trabajos ejecutados por el adjudicatario, siendo potestad suya solicitar nuevamente la realización y/o el cambio de cualquiera de los trabajos realizados.

Para realizar el seguimiento del proyecto, se mantendrán reuniones periódicas en videoconferencia o en las oficinas designadas por ASEPEYO, el mismo día de la semana y hora que se acuerde al comienzo del proyecto.

Tras las reuniones realizadas, de las que se levantará Acta, el DPA podrá aceptar o rechazar total o parcialmente parte de los trabajos especificados en la misma, en la medida que no se ajusten a lo acordado.

Según la evolución de los trabajos, y si se considera necesario, la frecuencia y planificación de las reuniones podrán reajustarse, siempre con el consentimiento del DPA.

6.5. Equipo de trabajo

El licitante, deberá asignar al proyecto las personas que cubran eficientemente todas las "especializaciones" necesarias para la óptima finalización del trabajo. Todo el personal adscrito al contrato deberá cumplir en todo momento con los requisitos exigidos para la presente contratación.

El idioma oficial para el desarrollo de los servicios objeto de este pliego será el castellano. Todo el personal que intervenga en la prestación de estos servicios deberá hablar, leer y escribir en castellano.

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del servicio todos los medios materiales necesarios para la ejecución del servicio.

El personal asignado al proyecto se desplazará, si es preciso, a las oficinas de Asepeyo para llevar a cabo las reuniones de toma de requisitos, definición de procesos y presentaciones de resultados, necesarias para la buena marcha del contrato.

La empresa adjudicataria deberá, como mínimo, acreditar al menos los siguientes perfiles:

- ✓ 1 Director de Proyecto
- ✓ 1 Jefe de Proyecto.
- ✓ 2 Consultores Tecnológicos.

- ✓ 1 Asesor Experto Legal.
- ✓ 1 Asesor Experto Financiero.

Asepeyo se reserva el derecho a evaluar, en cualquier momento, la experiencia y conocimientos, las capacidades de comunicación e interacción con el personal de esta Mutua, así como el desempeño de las tareas del personal de la adjudicataria que preste el servicio, pudiendo rechazar a dicho personal en el caso de que esta evaluación no fuese satisfactoria.

Para dar respuesta a los 6 perfiles indicados, será necesario un equipo mínimo de 5 personas, pudiendo únicamente tener doble perfil el profesional que asuma el puesto de Jefe de Proyecto y de Director de Proyecto.

La empresa adjudicataria deberá informar el currículum y titulaciones de las personas responsables de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo especificado en el pliego técnico.

Deberá cumplimentarse plantilla con detalle de rol, titulación mínima y experiencia previa reflejada en el **Anexo B**.

A estos efectos, la empresa adjudicataria se compromete a mantener a su personal perfectamente formado para la realización de las tareas objeto de contratación.

6.5.1. Director de Proyecto

El adjudicatario deberá designar a un Director de Proyecto con poderes para adoptar soluciones siempre que sea necesario y que se relacionará con el responsable del contrato de Asepeyo para resolver cualquier incidencia que se produzca sobre la ejecución del mismo, encargándose además, de la dirección del servicio y de impartir directamente las instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. Una vez firmado el contrato, el adjudicatario deberá informar a Asepeyo los datos de la persona asignada para dicha tarea.

El perfil para este rol, es:

- Titulación mínima: Titulación Universitaria superior
- Experiencia mínima:
 - Acreditar mínimo 7 años como consultor tecnológico, de los cuales 4 años como director/jefe de proyecto, en proyectos de envergadura similar y licitaciones públicas.
 - Acreditar 3 años en proyectos similares.

6.5.2. Jefe de Proyecto

El perfil para este rol, es:

- Titulación mínima: Titulado Superior en ingeniería/informática .
- Experiencia mínima:
 - Acreditar mínimo 7 años como consultor tecnológico, de los cuales 4

años como jefe de proyecto.

- Acreditar 3 años en proyectos similares.

6.5.3. Perfil Consultor Tecnológico

El perfil para este rol, es:

- Titulación mínima: Titulado Superior en diplomatura / licenciatura ingeniera /informática o equivalente.
- Experiencia mínima:
 - Acreditar mínimo 4 años como consultor tecnológico,
 - Acreditar 2 años en proyectos similares.

6.5.4. Perfil Experto Legal

El perfil para este rol, es:

- Titulación mínima: Titulado Superior en Derecho
- Experiencia mínima:
 - Acreditar mínimo 4 años como asesor legal
 - Acreditar 2 años en proyectos similares.

6.5.5. Perfil Experto en Finanzas

El perfil para este rol, es:

- Titulación mínima: Titulado Superior en económicas /empresariales o equivalente.
- Experiencia mínima:
 - Acreditar mínimo 4 años como asesor financiero
 - Acreditar 2 años en proyectos similares.

6.5.6. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá ser “estable” y en caso que se requieran cambios puntuales de los recursos humanos destinados, se requerirá la autorización por parte de Asepeyo en base a las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio con 10 días laborables de antelación.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del DPA.
- Solapamiento del profesional saliente y el aceptado por el DPA durante

un mínimo de 10 jornadas laborales, garantizando el traspaso del proyecto.

- Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto, debido a las sustituciones de personal, serán responsabilidad única del adjudicatario y no serán causa de alteración en la planificación ni en el coste del contrato.
- El cambio de un miembro del equipo de trabajo del adjudicatario requerirá la comprobación de la adecuación por parte del DPA

6.6. Herramientas

El licitador especificará la tecnología digital en la que soportará su intervención y aportaciones al proyecto, mencionando específicamente:

- Gestor documental.
- Base de datos de gestión del conocimiento.
- Formatos documentación y suministro herramientas para su gestión.
- Cuadros de mando seguimiento servicio.

Toda la documentación que se presente a Asepeyo deberá estar perfectamente identificada con el título, el nombre del autor, el número de edición del documento y la fecha de emisión, entendiéndose por tal la del día de su presentación. Los documentos provisionales deberán estar identificados.

Todos los documentos que se entreguen contendrán un índice pormenorizado. Estos datos de identificación deberán reflejarse en todas aquellas partes del Documento susceptibles de ser separadas físicamente. Cada copia en papel se acompañará de un archivo en formato pdf con el que se haya formado el "documento", en idéntico orden y configuración que los ejemplares en papel, de manera que no sea necesario manipular ninguno de los archivos intermedios para obtener nuevas copias impresas.

Adicionalmente, el adjudicatario entregará toda la información que compone cada Documento en formato abierto, editable: archivos de Microsoft Word(doc), tablas Excel (.xls), archivos de MS Project (.mpp), archivos Visio (.vsdx), archivos Power Point (pptx).

6.7. Coordinación y transferencia del conocimiento.

El licitador detallará la metodología, plan de reuniones y herramientas para asegurar una total y efectiva transmisión del conocimiento generado en la consultoría al personal de Asepeyo asignado al mismo, mediante un plan específico.

7. Condiciones de pago

La empresa declarada como adjudicataria, deberá emitir una o varias facturas detallando los conceptos facturados, según las necesidades de Asepeyo y el avance de las fases del servicio ofertado. Toda esta gestión, quedará comunicada y definida

en el momento de redactar el contrato de adjudicación. anual por el servicio objeto de la licitación.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria.

En todo caso, la factura deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 del RD 1496/2003 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público (<http://www.facturae.gob.es/face/Paginas/FACE.aspx>).

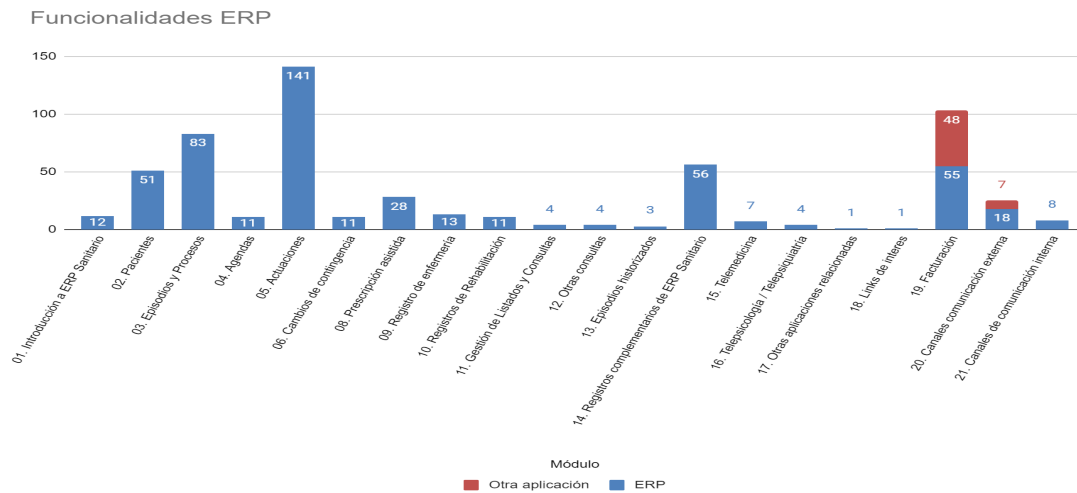
Asimismo, en cumplimiento con lo establecido en la normativa interna de contratación de esta Mutua, el adjudicatario deberá indicar en la factura o certificación correspondiente el número de referencia del contrato que ASEPEYO facilitará a la empresa adjudicataria una vez firmado y registrado el mismo en su base de datos. La no inclusión del número de referencia citado en la factura retrasará de forma indefinida su aprobación y por tanto su pago.

ANEXO A

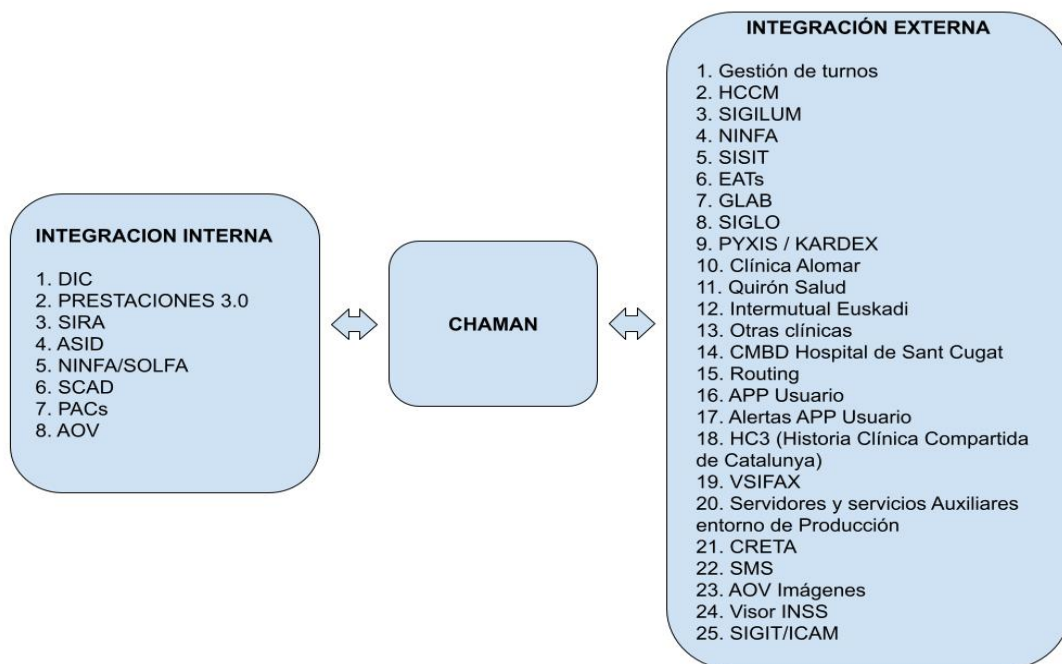
Alcance Funcional HIS

En el enlace adjunto se detalla el nivel de funcionalidad actual que tiene el HIS (Chaman).

Funcionalidades HIS



INTEGRACIONES



ANEXO B

Plantilla de currículum vitae para los “Perfiles del Equipo de trabajo”.

A continuación, se presenta el formato a usar para cada uno de los currículos vitae detallados en los “Perfiles del Equipo de trabajo” del Pliego de Prescripciones Técnicas:

Rol propuesto	
Nombre Apellidos	
Titulación académica	
Otras titulaciones, certificaciones y formación complementaria	
Años de experiencia en proyectos TIC	
Años de experiencia en el rol propuesto	
Relación de las principales referencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Referencia 1:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sector/descripción del cliente:</i> • <i>Alcance/breve descripción del proyecto:</i> • <i>Duración:</i> • <i>Rol en el proyecto:</i> • <i>Referencia 2:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sector/descripción del cliente:</i> • <i>Alcance/breve descripción del proyecto:</i> • <i>Duración:</i> • <i>Rol en el proyecto:</i> • ...
Otros conocimientos relevantes	