Pliego de Prescripciones Técnicas

IMPLANTACIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE PROYECTOS TIC

D. G. INNOVACIÓN SANITARIA, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

Índice

1.Introducción 3

1.1.Objeto de Contratación 3

2.Objeto de Contratación 4

2.1.Objetivos generales 4

2.2.Objetivos específicos 4

2.3. Ámbito de Actuación 6

2.3.1.Unidades Administrativas, Organismos y Entidades Implicadas 6

2.3.2.Relación con otras áreas 6

3.Especificaciones Técnicas 7

3.1. Dimensionamiento de la Oficina Técnica 7

3.2.Cualificación de los medios personales 7

3.3.Arquitectura y Entorno Tecnológico 7

3.4.Formación 9

4.Cláusulas Generales 10

4.1.Metodología y Sistemas de Calidad 10

4.2.Metodología de Gestión del Proyecto 10

4.2.1.Organización del Proyecto 11

4.2.2.Organización del Equipo de Trabajo del Contratista 12

4.2.3.Procedimientos 13

4.2.4.Elaboración, Presentación y Entrega de los Documentos de Gestión del Proyecto 14

4.2.5.Productos a Presentar por la Empresa Adjudicataria a Consecuencia de la Contratación 15

4.2.6.Acuerdo de Nivel de Servicio 15

Introducción

El Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud asigna a la Dirección General de Innovación Sanitaria, Sistemas y Tecnologías (en adelante DGISST), diversas atribuciones relacionadas con el impulso, el desarrollo, la coordinación y la evaluación de iniciativas en el ámbito de los Sistemas de Información.

Dado el fuerte compromiso de la Consejería de Salud por la modernización y mejora de sus servicios, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se desarrolló un plan de Sistemas de la Consejería como consecuencia del cual hay un gran número de sistemas de información en diversas fases de desarrollo desde los que están implantados y en fase de mantenimiento, hasta los que se están desarrollando pasando por los que están en estudio o en fase de contratación, lo que ha llevado a una saturación del departamento de Sistemas de Información, que debía velar por la gestión de dichos proyectos.

A lo largo de esta legislatura se pretende abordar un plan marco de sistemas de información para todo el Sistema Sanitario Público de Andalucía, lo cual hace inviable que pueda ser abordada la gestión de los proyectos que se deriven de dicho plan con recursos internos.

Objeto de Contratación

El objeto del presente documento es establecer los criterios técnicos fundamentales que regirán el concurso, adjudicación y posterior desarrollo del contrato de la Oficina Técnica de Gestión de Proyectos de Desarrollo de Sistemas de Información de la Consejería de Salud.

Objeto de Contratación

Objetivos generales

Contratar los servicios necesarios para dar cobertura a la gestión de proyectos TIC (desarrollo de sistemas de información y consultorías relacionadas las competencias en materia TIC de la DGISST). Los servicios se prestarán de acuerdo con la metodología de gestión de proyectos desarrollada en la Consejería de Salud, basada en Metrica v.3.

Objetivos específicos

En relación con los servicios asociados a la Oficina Técnica de Gestión de Proyectos de Sistemas de Información:

1. Estudiar la definición inicial del S.I. realizada por el área usuaria, analizar riesgos y elaborar el E.V.S.
2. Conocer el plan de proyecto de cada nuevo sistema de información cuyo desarrollo se contrate y hacer el seguimiento
3. Asistir a los comités de seguimiento y funcionales del proyecto
4. Asegurar el seguimiento de los proyectos, mediante la convocatoria directa de reuniones de planificación, seguimiento y control, con los equipos de trabajo encargados de realizar los proyectos, la revisión de la documentación generada por los componentes de equipo y la comprobación directa de los trabajos realizados y de su calidad, mediante la auditoría de los productos resultantes.
5. Apoyo al usuario en la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en cada uno de los sistemas de información.
6. Supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos planificados.
7. Velar por el nivel de calidad de los trabajos. Apoyo a la Oficina de Calidad en el seguimiento y control de la calidad de los Sistemas, permitiendo reducir, eliminar y prevenir las deficiencias de calidad de los productos a obtener. Velar

por el cumplimiento de estándares adoptados para proyectos TIC en el seno del SSPA.

8. Facilitar el acceso y la difusión de la información relacionada con los proyectos a las partes implicadas al repositorio único de información existente tanto de la metodología como de la documentación asociada a los proyectos, accesible por toda la organización, con un control estricto de la versiones de los documentos.

9. Estudiar y proponer al comité de seguimiento para su decisión la aceptación de las modificaciones técnicas y organizativas que puedan ser propuestas por el Jefe del Proyecto de la empresa adjudicataria a lo largo de la ejecución de los proyectos.

10. Proponer cuantas medidas técnicas, funcionales y alternativas de construcción se consideren necesarias para el correcto desarrollo de los componentes.

11. Seguimiento y aprobación de la realización de pruebas funcionales y técnicas propuestas para cada sistema de información (unitarias, de rendimiento, de integración, de sistemas, etc.)

12. Participar en el proceso de mejora contínua de la metodología empleada en la gestión de los proyectos, proponiendo aquellos cambios en la metodología que supongan una mejora así como en los requerimientos de los productos finales obtenidos y en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas asociadas al trabajo desarrollado por los componentes del equipo de trabajo.

13. Estudiar y proponer la aprobación de los resultados parciales y totales obtenidos en la ejecución del proyecto, pudiendo solicitar las modificaciones o correcciones oportunas.

14. Asegurar la elaboración por parte del proveedor de informes de actuaciones al Comité de Seguimiento, al menos con una periodicidad mensual.

15. Elevar al Comité de Cambios la planificación de las instalaciones en los distintos entornos (desarrollo, preproducción y producción).

16. Colaborar con las distintas áreas de Servicio de Informática (sistemas, comunicaciones, bases de datos, seguridad, etc) para la correcta implantación de los sistemas de información, identificando los elementos de configuración implicados, colaborando en la elaboración de planes de contingencia y en todas

aquellas tareas que sea necesario. Garantizar que la documentación relativa a la implantación entregada por el proveedor incluye todos los requisitos técnicos para la instalación y configuración de cada uno de los componentes de los sistemas de información y para el funcionamiento conjunto de todos ellos en las infraestructuras existentes en la Consejería de Salud.

17. Gestionar todas la incidencias producidas en los sistemas implantados controlando las métricas de resolución de incidencias por parte del proveedor.

Ámbito de Actuación

Unidades Administrativas, Organismos y Entidades Implicadas

Dirección General de Innovación Sanitaria, Sistemas y Tecnologías

Relación con otras áreas

La Oficina Técnica de proyectos estará coordinada en sus actuaciones tanto con el Servicio de Informática como con la Oficina de Calidad así como la Oficina de Gestión Estratégica de Proyectos TIC, que vela por el alineamiento estratégico de todos los proyectos TIC.

Especificaciones Técnicas

Dimensionamiento de la Oficina Técnica

En la actualidad el volumen de sistemas de información de la Consejería de Salud se resumen en la siguiente tabla:

ESTADO	NÚMERO
Estudio	8
Desarrollo	13
Explotación + Mantenimiento	29

Se ha estimado que el nº mínimo de recursos para dar cobertura a la Oficina sería de 6 consultores a tiempo completo y un Jefe de Proyecto a tiempo parcial .

Cualificación de los medios personales

Los medios personales ofertados por el licitador deberán tener una cualificación técnica acorde con los requisitos descritos en la Acreditación de la Capacidad Técnica en el Pliego de Clausulas Administrativas.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal que ejecute los trabajos, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución del mismo.

La empresa adjudicataria se comprometerá a formar en las tecnologías que sean necesarias a los integrantes de la Oficina.

Arquitectura y Entorno Tecnológico

El Plan de Sistemas de la Consejería de Salud establece para los sistemas de información operacionales que su desarrollo se realice bajo el lenguaje multiplataforma JAVA/JSP siguiendo los estándares J2EE y siguiendo la arquitectura Web de tres capas:

- Servidores Web (de presentación): JBOSS.
- Servidores de aplicaciones (lógica de negocios): JBOSS.
- Servidores de bases de datos: Oracle 10g. El gestor de BBDD será único para todas los sistemas, tanto para SSCC como para DDPP.

La Consejería de Salud dispone de tres entornos independientes para la implantación de sistemas de información: entorno de Desarrollo; entorno de Pre-producción y entorno de Producción). Se seguirán de forma estricta las normas de implantación definidas por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Consejería de Salud.

La arquitectura y entorno tecnológico sobre el que se desarrolla e implanta el Sistema de Información debe corresponder con las directrices establecidas por el Servicio de Informática de la Consejería de Salud.

Como estándar general, la arquitectura del Sistema de Información debe basarse en un modelo a tres capas Presentación/Aplicación/B.D., desarrollado en código Java, utilizando librerías y clases estándares, independientes de la herramienta de desarrollo a utilizar. Bajo ningún

concepto se permite utilizar librerías que sólo funcionen en determinados sistemas y con determinados productos. Se utilizarán protocolos estándares para el intercambio de mensajes XML.

Seguridad: Los sistema deberá funcionar bajo el entorno de seguridad existente en la Consejería (cortafuegos, proxy, etc).

Gestión de usuarios. Se exige que cualquier adaptación que afecte al módulo de gestión de usuarios (roles, gestión de login y password,....) deberá respetar todas las directrices que la Junta de Andalucía elabore en lo referente a la gestión de identidades y en su caso, adaptándose a la solución de Single sign-on que la Junta haya provisto.

Formación

La empresa adjudicataria se comprometerá a formar a los integrantes de la Oficina de Gestión de Proyectos en aquellas tecnologías que la Consejería de Salud considere necesario, para la correcta realización de los trabajos. Por otro lado la Consejería de Salud formará a los participantes en la metodología de proyectos que se ha desarrollado en el ámbito del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Cláusulas Generales

Metodología y Sistemas de Calidad

La Metodología a utilizar en este Proyecto debe contemplar Métrica, en su última versión, declarada a nivel de Estado por el Ministerio de las Administraciones Públicas. Este proyecto debe seguir además las pautas y directrices establecidas por el Sistema de Aseguramiento de Calidad de proyectos de Desarrollo, Mantenimiento y Otros Proyectos TIC de la Consejería de Salud, basadas en dicha metodología. Cualquier variación o modificación sobre las actividades, productos, técnicas o herramientas establecidas deberán ser presentadas y aprobadas por la Oficina de Calidad de la Consejería de Salud previamente, en coordinación con las directrices establecidas por la Dirección del Proyecto.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto la Consejería de Salud se establecen diferentes controles de calidad sobre la actividad desarrolladas y los productos obtenidos, debiéndose satisfacer los criterios de calidad definidos para la aprobación final de los trabajos y resultados obtenidos.

Al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora de la asistencia con determinadas normas de garantía de calidad, se aportarán los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y

expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier estado miembro de la Unión Europea. En defecto de los certificados anteriores el licitador aportará pruebas de medida equivalentes de control de calidad.

Metodología de Gestión del Proyecto

La gestión, coordinación y seguimiento del proyecto se llevará a cabo conforme a la Metodología de Gestión de Proyectos definida en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Consejería de Salud. Esta metodología establece un marco de referencia común que integra formas, procedimientos y responsabilidades con el propósito de estandarizar los métodos para la gestión de los proyectos de Sistemas y Tecnologías.

Los principales beneficios derivados del uso de esta metodología son:

- Mejorar la coordinación, la sinergia y la visión compartida global.
- Disponer de una terminología común que facilite la Gestión de Proyectos.
- Identificar los riesgos asociados a proyectos, definiendo posibles líneas de actuación que permitan minimizar su impacto.
- Realizar una gestión eficiente de las dependencias entre proyectos, facilitando la implantación exitosa de los mismos.

- Asegurar que los proyectos se están realizando según lo planificado para obtener un resultado adecuado que responda a las expectativas iniciales.
- La utilización de la metodología de Gestión de Proyectos contempla aspectos organizativos y operativos que se describen a continuación:

Organización del Proyecto

Para la supervisión y resolución de eventuales conflictos durante el desarrollo del proyecto se establecerán dos órganos que denominaremos comité director y comité de seguimiento. A grandes rasgos sus funciones principales serán:

- Coordinación de todos los elementos involucrados en el desarrollo del proyecto
- Asegurar el cumplimiento de los plazos y parámetros de calidad acordados
- Toma de decisiones para la resolución de conflictos

Particularizando para cada uno de ellos, podemos detallar sus funciones como sigue:

- Comité Director. Encargado de aprobar las eventuales desviaciones, ya sean éstas económicas, de alcance o de plazo, y será informado periódicamente por el Comité de Seguimiento, reuniéndose únicamente en el lanzamiento y cierre del proyecto, y bajo demanda del comité de

seguimiento. Asimismo, el comité director nombrará a un **Director del Proyecto**, por parte de la Consejería de Salud, que dará las instrucciones precisas al contratista durante la ejecución del contrato.

- **Comité de seguimiento.** Se encargará de las siguientes tareas:
- Coordinación de todos los elementos involucrados en el desarrollo del proyecto;
- Cumplimiento, dentro de los plazos que se estimen, de los hitos establecidos en el Plan de Trabajo.
- Toma de decisiones y adopción de las medidas oportunas para la resolución de problemas de manera que se minimice el impacto global que pudieran tener sobre el proyecto.

Organización del Equipo de Trabajo del Contratista

La organización del equipo de trabajo propuesto por el contratista tendrá, al menos, a las siguientes figuras:

Jefe de Proyecto, siendo el responsable ante la administración de la marcha, cumplimiento de requisitos y calidad de los trabajos. Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones de los Comités y del Director del Proyecto

- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al Comité de Seguimiento las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar al Comité de Seguimiento, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

Equipo de Trabajo. Estará formado por técnicos del contratista, y bajo la supervisión y control del Jefe de Proyecto, efectuará las tareas qué este le encomiende para la consecución de los objetivos del contrato. Para el correcto desempeño de sus tareas, el equipo de desarrollo deberá aportar los conocimientos y la experiencia que le acredite como solvente, según el apartado de solvencia técnica.

Procedimientos

- Desarrollo de los Comités de Seguimiento:

Con periodicidad quincenal o mensual, según establezca el CS, se celebrará una reunión de seguimiento donde se informará, mediante los *Documentos de Gestión del Proyecto*, del grado de avance, los riesgos detectados y las incidencias relevantes.

- Elaboración y Seguimiento del Plan de Trabajo:

El Plan de Trabajo constituye la guía del equipo de trabajo, posibilitando el control y la detección de desviaciones y dependencias internas/externas del proyecto.

La empresa adjudicataria encargada del desarrollo del proyecto presentará el *Plan de Trabajo* al comienzo del mismo, el cual será revisado periódicamente en las reuniones de seguimiento. La elaboración del plan se hará bajo las directrices del Sistema de Aseguramiento de la Calidad y la supervisión de la Oficina de Calidad de la Consejería de Salud. Para ello la empresa adjudicataria realizará los contactos necesarios con la Oficina de Calidad previos a la presentación del plan al Comité Director.

Elaboración, Presentación y Entrega de los Documentos de Gestión del Proyecto

La Metodología de Gestión de Proyectos establece dos documentos estándar de información para el Comité de Seguimiento: el Informe de Seguimiento y el A*cta de Reunión* de la sesión anterior, siendo la empresa adjudicataria encargada del desarrollo del proyecto quien los elaborará, presentará y entregará en la reunión de seguimiento, de

acuerdo a las especificaciones recogidas en la *"Guía de Procedimientos y Estándares de Gestión de Proyectos"*.

- Informe de seguimiento

  Este documento es el resultado del análisis de la información periódica (quincenal o mensual) que proporciona el equipo de trabajo del proyecto. Constituye la principal fuente de información sobre el trabajo realizado y la situación del mismo. Describe las tareas acometidas y por acometer, su grado de consecución, así como sus objetivos. Registra asimismo las incidencias acaecidas e identifica los riesgos y oportunidades.

- Acta de Reunión

  En este documento es donde queda recogida la relación de asistentes y ausentes de la reunión de seguimiento, los principales aspectos tratados y las resoluciones adoptadas durante la reunión.

  Su lectura y aprobación, si procede, se realizará en la siguiente reunión de seguimiento.

Productos a Presentar por la Empresa Adjudicataria a Consecuencia de la Contratación

La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento a los requisitos de documentación solicitados por la Oficina de Calidad de la Consejería de Salud. Tras la adjudicación la Consejería entregará al adjudicatario el listado de los productos a presentar en cada fase, así como todas las plantillas necesarias para generar dichos documentos. Todos los documentos deberán presentarse en formato OpenDocument.

Acuerdo de Nivel de Servicio

La empresa adjudicataria deberá ajustarse en todo momento al Acuerdo de Nivel de Servicio que se determine. Dada la complejidad de las tareas se establecerá una vez iniciados los trabajos.

LA ADJUNTA A LA JEFATURA DE INFORMÁTICA

Fdo: Ana Ceballos Guerrero