ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE DIGITALIZACIÓN DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LOS CENTROS SANITARIOS DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA.

AGRUPACIÓN 1

LOTE 1.- Adquisición del sistema de digitalización de historias clínicas de los hospitalescentros: HOSPITAL UNIVERSITARIO TORRECÁRDENAS, HOSPITAL LA INMACULADA, DISTRITO ALMERÍA Y DISTRITO PONIENTE.

LOTE 2.-
Sistema de Digitalización de expedientes de Recursos humanos y otros expedientes administrativos de: HOSPITAL UNIVERSITARIO TORRECÁRDENAS, HOSPITAL LA INMACULADA, DISTRITO ALMERÍA Y DISTRITO PONIENTE.

LOTE INDEPENDIENTE

LOTE 3.- Suministro de un Sistema de Información de Anatomía Patológica, incluyendo equipamiento, instalación y puesta en marcha.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO Nº XX/XX

AGRUPACIÓN 1

(INCLUYE LOTE 1 Y LOTE 2)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE HISTORIAS CLINICAS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO TORRECÁRDENAS DE ALMERÍA, EL HOSPITAL LA INMACULADA, PERTENECIENTE AL AREA DE GESTION SANITARIA NORTE DE ALMERÍA, DISTRITO ALMERÍA, Y DISTRITO PONIENTE, Y SISTEMA DE DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECURSOS HUMANOS Y OTROS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE HOSPITAL UNIVERSITARIO TORRECÁRDENAS, HOSPITAL LA INMACULADA, DISTRITO ALMERÍA Y DISTRITO PONIENTE.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares consiste en regular y definir el alcance y condiciones técnicas que habrán de seguirse para la contratación del suministro del sistema de digitalización de las historia clínicas de los centros de los Hospitales Torrecárdenas (HUT) de Almería, La Inmaculada (HLI) de Huércal Overa, Distrito Almería y Distrito Poniente, así como del sistema de digitalización de los expedientes administrativos y de Recursos Humanos de los centros: Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital de La Inmaculada, Distrito Almería y Distrito Poniente.

- **Lote 1. Sistema de digitalización de historias clínicas para Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital La Inmaculada, Distrito Almería y Distrito Poniente.**

Consiste en la adquisición de un sistema de digitalización, almacenamiento y visualización de las historias clínicas, integradas con la historia clínica digital (Diraya) en los centros sanitarios Hospital Universitario Torrecárdenas, el Hospital La Inmaculada, Distrito Almería y Distrito Poniente. El liderazgo del proyecto y las decisiones operativas estarán en el ámbito de responsabilidad de los Centros Sanitarios.

En el presente contrato se incluyen las siguientes prestaciones generales, con el alcance para cada una de ellas en cada centro que se define más adelante en este apartado:

- Puesta a disposición, implantación y mantenimiento durante el período de garantía de una plataforma (hardware y software) específica para la digitalización de documentación clínica de HUT y HLI, Distrito Sanitario Almería y Distrito Poniente, con el número de puestos que se especifican más adelante para cada centro, así como la formación imprescindible para su uso del personal que se determine por parte de los centros para el manejo de dicha plataforma de gestión digital.
-

Lote 2. Sistema de digitalización de expedientes de Recursos Humanos y otros expedientes administrativos para Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital La Inmaculada, Distrito Almería y Distrito Poniente.

En el presente contrato se incluye:

- Puesta a disposición de una plataforma (hardware y software) de digitalización y clasificación de documentación de expedientes de Recursos humanos y administrativos, siguiendo los criterios de calidad definidos por el centro.
- Sistema de almacenamiento para la documentación digitalizada.
- Software de escaneo y software de gestión documental, que permita la gestión de la información, así como su visualización e integración con los sistemas de información corporativos y del centro.

2. AGRUPACIÓN 1. LOTE 1

2.1. Sistema de digitalización de historias clínicas para Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital La Inmaculada y Distritos Almería y Poniente.

En el Hospital Universitario Torrecárdenas (HUT), de Almería:

El objeto es implantar una plataforma de digitalización que reúna todas las características que se describen en éste pliego para la digitalización de la documentación incremental, y aquellas historias clínicas que por necesidad se determine su digitalización, manuales de usuario y formación del personal. El sistema implantado debe permitir la eliminación de los documentos digitalizados conforme a la normativa de aplicación y expedición del correspondiente certificado acreditativo si el centro así lo considera, almacenamiento de la documentación digitalizada y visualización e integración con los sistemas de información corporativos. La digitalización de la documentación incremental correrá a cargo de los profesionales del centro una vez implantado el sistema.

En el Hospital La Inmaculada (HLI), de Huercal Overa:

El objeto es disponer de las herramientas necesarias para digitalizar las historias clínicas activas existentes en el archivo cuya cantidad inicial aproximada se refleja en cuadro inferior, implantando una plataforma de digitalización que reúna todas las características que se describen en éste pliego, manuales de usuario y formación del personal. El sistema implantado debe permitir la eliminación de los documentos digitalizados conforme a la normativa de aplicación y expedición del correspondiente certificado acreditativo si el centro así lo considera, almacenamiento de la documentación digitalizada y visualización e integración con los sistemas de información corporativos. La digitalización de la documentación incremental correrá a cargo de los profesionales del centro una vez implantado el sistema.

ELEMENTO	DESCRIPCION	Unidades estimadas
1	Historias Clínicas en el Hospital de La Inmaculada	32.000
	Número medio estimado de documentos por historia	120

Para los Distritos Sanitarios Almería y Poniente de Almería, se implantará una plataforma de digitalización en cada uno de los centros, como soporte a la posible digitalización de historias que sean susceptibles de integrar

en Diraya. Se dará soporte inicial para su puesta en marcha, así como la formación necesaria para la realización de la actividad por parte de los profesionales de los centros.

En todos los centros el sistema a implantar deberá permitir el futuro uso del mismo desde instalaciones fuera de Red Corporativa, tanto para la petición y gestión de historias como para la digitalización e incorporación de documentos, en los términos que se determinen por el centro, cumpliendo todas las garantías de seguridad, confidencialidad y acceso a la información.
La plataforma deberá suficientemente flexible para permitir la carga e incorporación de historias digitalizadas en otros Sistemas de otros centros.

Según ello, deberá tenerse en cuenta este diferente alcance de cara a la aplicabilidad a cada Centro de las diferentes cuestiones y obligaciones recogidas en el presente Pliego.

La ubicación para la implantación del sistema de la digitalización de la documentación incremental y del archivo será en las dependencias del HUT y HLI respectivamente, además de los puntos que se establecerán en los Distritos de Atención Primaria: Distrito Almería y Distrito Poniente.
Se habilitará una ubicación adecuada, que facilite la instalación de la infraestructura técnica y material .
La distribución de las plataformas será la siguiente: en el Hospital Torrecárdenas (Hospital General) se habilitará una ubicación con 3 plataformas de digitalización., en el Centro Periférico de Especialidades Bola Azul se habilitará 1 plataforma, en el Hospital de Alta Resolución El Toyo 1 plataforma, en el Hospital de La Inmaculada se habilitarán 2 plataformas y en el Distrito Sanitario de Almería y Distrito Poniente de Almería se ubicarán un puesto de digitalización para cada uno.

Para la gestión de la documentación clínica digitalizada por todos los centros, la empresa adjudicataria deberá proveer una aplicación informática que de soporte a las funcionalidades requeridas, y que deberá integrarse con el sistema informático corporativo para la identificación únivoca de pacientes y la localización de episodios de Diraya (DAH).
El sistema deberá tener bajo sus funcionalidades que Las historias clínicas y documentación incremental serán clasificadas y ordenadas por las distintas series documentales entregadas e identificadas de modo inequívoco.Ccualquier referencia a pacientes en las HHCC digitalizadas tendrán como identificador principal de paciente el NUHSA (identificador único de historia de salud andaluz)
En caso de que los centros requieran la destrucción de historias digitalizadas, se incluirán las licencias necesarias y se acordarán previamente los criterios, circuitos y formación necesaria para facilitar el proceso de eliminación de estos fondos con la máxima discrecionalidad, confidencialidad y respeto medioambiental, debiendo expedir el certificado acreditativo del expurgo realizado, en el que conste la fecha efectiva de la finalización de la destrucción.

2.1.1 Condiciones generales y características necesarias para la implantación del Sistema de Digitalización.

La empresa adjudicataria deberá:

-
-
- Establecer para el sistema la infraestructura informática de alto rendimiento y de escaneo necesaria para el procesamiento digital, almacenamiento y gestión de las imágenes así como para su integración con la Historia de Salud Digital del Ciudadano (DIRAYA) de acuerdo con los requerimientos técnicos que se especifiquen por el mismo.

- El sistema se dotará por parte del adjudicatario de las aplicaciones necesarias para el procesamiento, tratamiento digital, visualización e integración de las imágenes generadas en el proceso de digitalización de las Historias.
- Se realizará la instalación de la infraestructura, así como la implantación del Software y licencias de base necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema.
-
- El sistema permitirá que la digitalización se realizaráce conforme a una norma estandarizada, que permitirá ir migrando la información de un soporte (papel) a otro soporte (digital), asegurando la perdurabilidad de los fondos documentales.

Se realizará formación para el uso del sistema y para la preparación de la documentación e historias clínicas activas a escanear, para la preparación de las HH.CC. según protocolo de conservación y expurgo consensuado con el Hospital, para la. revisión de posibles errores de archivado de pacientes en la historia clínica.
n con el hospital los circuitos documentales.El sistema deberá permitir la ordenación de documentos según modalidad asistencial y según circuitos documentales consensuados con el hospital:

- Hospitalización (HOSP).
- Consultas externas (CEX).
- Hospital de día (HDIA)
- Área Quirúrgica (CIR).
- Urgencias (URG).

- Se respetará la ordenación original de los documentos dentro de cada bloque, tal como se encontraban en la HC en soporte papel.
- El equipamiento de digitalización de las HH.CC. deberá ser en blanco y negro y/o color (por motivo de calidad asistencial) con resolución mínima de 200 dpi.
-
-
- El sistema deberá permitir la indexación de los documentos digitalizados, identificándolos mediante la estructura asociada de los siguientes metadatos.

- NUHSA.
- Nº HC.
- Agrupador / Modalidad asistencial
- Episodio.
    - Servicio (unidad funcional)
- Grupo documental.
- Fecha de documento, para el registro de la fecha de ingreso y/o fecha de alta del proceso asistencial de forma automática (método de “herencia de fechas”), sin requerirse tratamientos o procesos manuales de grabación. (fecha digitalización, estado, número de páginas, operador, centro de escaneo,…).

Se vincularán los metadatos de indexación requeridos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), así como los datos demográficos del paciente recuperados del HIS (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, etc.).
Los documentos de la Historia Clínica quedarán ordenados manteniendo la secuencia de digitalización.
El sistema de gestión documental deberá incorporar las siguientes funcionalidades:

- Validación de los documentos.
- Unificación e integración con la Historia de Salud Digital del Ciudadano (DIRAYA en cualquiera de sus ámbitos).
- Reubicación de la documentación clínica una vez realizado el proceso.

- Incorporar a la Historia Clínica Digital según el procedimiento anterior la documentación incremental generada en papel perteneciente a Historias Clínicas ya digitalizadas.
-
- Formar desde el inicio en el manejo del sistema al personal de los Centros Sanitarios que se requiera con el fin de que manejen el sistema de digitalización y gestor documental, dotándoles de capacidad suficiente para asumir las tareas de gestión y digitalización.
- Garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento imagen según las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos de la Administración Pública.
- El suministro de certificados para la inclusión del timestamp será responsabilidad de la empresa adjudicataria.

Se llevarán a cabo los controles de calidad pertinentes de las imágenes y verificación de los datos asociados a las mismas, de forma que se garantice la fiabilidad de la información y la detección de posibles errores, procediéndose a su corrección.
El sistema de gestión documental deberá tener la capacidad de incorporar Clasificación de la documentación los documentos normalizados que constituyen el catálogo actual de los centros. Ejemplo, catálogo de documentos Hospital recogido en el Reglamento de Uso de la Historia Clínica aprobado por la Comisión de Historias Clínicas del Hospital Universitario Torrecárdenas:

1. Informe de alta de hospitalización.
2. Hoja estadístico-clínica.
3. Orden de hospitalización.
4. Informe de urgencias.
5. Hoja de anamnesis y exploración.
6. Hoja de evolución clínica.
7. Hoja de tratamientos médicos.
8. Hoja de traslado intrahospitalario.
9. Hoja de parto.
10. Hojas de revisión del recién nacido.
11. Hoja operatoria.
12. Hoja de pre-anestesia.
13. Hoja de anestesia.
14. Gráfica del despertar.
15. Consentimientos informados.
16. Hoja de interconsulta.
17. Resultados analíticos.
18. Informes de radiodiagnóstico.
19. Informes de Anatomía Patológica.
20. Otros informes médicos.
21. Hoja de autorización, petición e informe de autopsia.
22. Hoja de alta voluntaria.
23. Hoja de evolución de enfermería.
24. Gráficas de enfermería.
25. Otros documentos de enfermería.

En consultas externas:

1. Hoja de anamnesis.
2. Hoja de evolución.
3. Resultados de pruebas diagnósticas.

Árbol de grupos funcionales

1. Informe Médico
2. Curso Clínico
3. Órdenes Médicas y Tratamiento
4. Enfermería
5. Pruebas Complementarias:
a) Laboratorios
b) Informes de Imagen
c) Medicina Nuclear
d) Anatomía Patológica
e) Pruebas de Cardiología
f) Pruebas de Digestivo
g) Pruebas de Neumología
h) Pruebas de Neurología
i) Otras Pruebas Complementarias
6. Área Quirúrgica
7. Consentimiento Informado
8. Otros Documentos

2.1.2 Especificaciones Sistema de Digitalización.

El adjudicatario suministrará las plataformas de digitalización que controlen todo el proceso de digitalización de historias clínicas, con los siguientes módulos independientes o integrados: adquisición de las imágenes, indexación de las imágenes en la historia del paciente, visor de imágenes integrado con la Historia Digital de Salud del Ciudadano (DIRAYA) y gestión de copias de historia para el paciente.

Módulo de adquisición de imágenes.

Gestionará la adquisición de los documentos de las historias clínicas, tras la captura de los mismos mediante escáner, el módulo de adquisición debe aplicar controles de calidad a la imagen, permitiendo su mejora y detección de errores sin intervención manual.

El módulo debe permitir distintos criterios de agrupación.

El módulo dejará las imágenes preparadas y ubicadas correctamente para la siguiente parte del proceso.

Módulo de indexación de imágenes

Permitirá recoger las imágenes obtenidas durante el proceso de adquisición de las mismas y visualizarlas para poder asociarlas a la historia clínica correspondiente. Los datos administrativos de la historia clínica serán los obtenidos mediante la integración con DAH, recogiendo los posibles cambios o fusiones que se produzcan.

El módulo permitirá la clasificación de cada documento según el catálogo y los campos establecido por los Servicios de Documentación Clínica de los 2 hospitales, así como la modificación de cualquiera de ellos una vez introducidos y el traspaso de los mismos entre diferentes historias clínicas.

El módulo permitirá la protección de determinadas historias clínicas que por algún motivo legal o clínico no deban ser visualizadas.

Módulo de visualización de imágenes

El módulo de visualización debe ser web nativo y poder visualizarse sin perder ninguna funcionalidad desde cualquier navegador de los existentes en el mercado y sin tener que instalar ningún plugin, activex o paquete de software o librerías complementarios.

El módulo de visualización deberá estar accesible, sin ninguna merma de funcionalidad, en la granja de servidores citrix de Atención Primaria y Atención Especializada de DIRAYA, adaptándose a las versiones de java y navegador existentes en la misma.
El módulo de visualización podrá ser invocado directamente por URL, para lo cual permitirá el mismo login que el utilizado para DIRAYA, o llamado desde los accesos a aplicaciones externas (conocido coloquialmente como botón rojo) de las diferentes aplicaciones de historia de salud digital de DIRAYA (Atención Primaria, Urgencias, Estación Clínica, Estación Clínica de Cuidados). Cuando el acceso sea a través de botón rojo, se producirá la llamada directamente a la información clínica de la Historia digitalizada del paciente seleccionado en Diraya, sin requerir selecciones ni cumplimentación de datos en el proceso, realizándose un paso de parámetro con los datos del paciente requeridos. Para esta característica seguirá las directrices de seguridad y protección de datos marcadas por la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (STIC).
El módulo de visualización permitirá la búsqueda de historia clínica por cualquiera de los datos identificativos de la misma (NUHSA, Número Historia, DNI, Nombre y Apellidos). Debe tener capacidad de gestionar la visualización de determinadas historias a través de permisos, a fin de controlar el acceso para aquellas que sean marcadas como protegidas. No mostrarán, de no tener permiso para ellos, las historias marcadas como protegidas.
Una vez localizada la historia en el módulo de visualización, el árbol de contenido de la misma podrá ser filtrado por cualquiera de los campos complementados durante la indexación.
El visor tendrá las herramientas básicas de zoom, rotación, cambio de brillo o contraste y encuadre en pantalla. Los documentos podrán ser o no imprimibles atendiendo al tipo de documento o a los permisos de usuario, según las directrices marcadas por los Servicios de Documentación Clínica de los 2 hospitales.
La aplicación que se implante para la visualización de las historias clínicas digitalizadas debe incluir una opción que permita Imprimir una HC digitalizada completa sin necesidad de tener que imprimir documento a documento. Esta opción estará disponible sólo para determinados perfiles de usuario.

Todos los accesos a la historia y sus documentos quedarán registrados para posibles auditorías de LOPDGDD, siendo accesible esta auditoría solamente para usuarios con los permisos adecuados.

Módulo de gestión de copias de historia para el paciente
Se incluirá un módulo con capacidad para copiar en un almacenamiento externo todo el contenido de la historia clínica digitalizada, con el fin de entregar copia al paciente. La estructura de la copia será la determinada por los Servicios de Documentación Clínica de los 2 hospitales. Las imágenes incluirán un registro o marca de agua indicando que ha sido entregada al paciente por solicitud del mismo.

Incorporación a otras plataformas las historias digitalizadas
El sistema deberá disponer de un módulo de exportación de historias en formato estandarizado, que facilite la exportación de historias clínicas a otra plataforma en caso de plantearse la necesidad, bien sea durante el desarrollo del proyecto o con posterioridad. La herramienta debe estar accesible y lista para su uso en el momento preciso.

Reversión de la plataforma

El sistema deberá garantizar que el proceso de digitalización realizado por profesionales del centro cumpla con las premisas de autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará

constancia. Debiendo garantizar que sea un proceso de digitalización certificada, haciendo uso de firma electrónica y sistemas de sellado de tiempo (timestamping).
Se debe tener en cuenta que desde la publicación en el BOE del 30 de julio de 2011 de las Normas Técnicas de Interoperabilidad existe la posibilidad de llevar a cabo la digitalización certificada de documentos en el marco de la administración pública, aplicando los dispuesto en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
El sistema dará cumplimiento a las normas técnicas de interoperabilidad, donde se recoge que la digitalización de documentos en soporte papel por parte de las Administraciones públicas se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente en relación con los siguientes aspectos:

- Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 (de dicha norma).
- Nivel de resolución.
- Garantía de imagen fiel e íntegra.
- Metadatos mínimos obligatorios y complementarios, asociados al proceso de digitalización.

2.2 . Estrategia de implantación del sistema de digitalización de Historias Clínicas.

Para el HUT y HLI el personal de la empresa licitadora llevará a cabo la instalación y puesta en marcha del Sistema, ofreciendo formación del proceso de digitalización, mediante la incorporación de documentación completa o incremental que se genere en formato papel en la actividad asistencial y que haya sido considerado como susceptible de digitalización según protocolo consensuado. Se estima un tiempo necesario para implantación, formación y soporte de 2 meses.

Se plantea no crear ningún dossier nuevo, una vez se ponga en marcha el proyecto de digitalización. No se servirán las historias en formato papel. Toda la información en papel generada para un paciente nuevo seguirá el proceso establecido de escaneo correspondiente.

2.2.1 Calidad en el proceso de digitalización

El Sistema de escaneo deberá garantizar que los documentos serán digitalizados a una resolución no inferior a 200dpi. Los documentos digitalizados serán en blanco y negro, la excepción a algún documento a digitalizar en escalas de grises o color, será definida por el comité director de proyecto, sólo en el caso de que el blanco y negro invalidará el valor clínico del mismo (gráficas, dibujos,..).
La calidad de los documentos digitalizados será la necesaria para su correcta visualización e impresión, sin pérdida de detalle respecto al original, y será el comité director del proyecto, el que determinará la calidad (resolución, profundidad de color,…) y formato final de los documentos digitalizados fruto de la fase de pruebas definida en el proyecto.
La aplicación de Digitalización de Historia será capaz de incorporar a la historia clínica del paciente documentos aportados por el paciente o por otros sistemas o aplicaciones.
El sistema deberá proveer las herramientas que permitan realizar un control de calidad de la documentación digitalizada y facilite la generación y reporte de un informe periódico.
2.2.2

Integración de la Historia digitalizada

Para la integración de las aplicaciones ofertadas, los procesos deberán adecuarse a las normas, procesos y servicios de integración que ofrece la Oficina Técnica de Interoperabilidad (OTI) de la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (STIC) del Servicio Andaluz de Salud.
Cualquier aplicación proveedora deberá integrarse con el sistema de información corporativo mediante los servicios que ofrece la OTI.
La información clínica digitalizada se incorporará a la historia clínica electrónica, estas integraciones deberán estar certificadas por la OTI en entornos de preproducción y verificadas funcionalmente por el personal técnico del Hospital antes de su puesta en producción.
Cualquier referencia a pacientes en las bases de datos tendrán como identificador principal de paciente el NUHSA (identificador único de historia de salud andaluz) y en el caso que sea necesario en función del estudio mencionado en el párrafo anterior, deberán tener actualizados los datos maestros de Centros, Unidades Funcionales, Profesionales, etc. según los identificadores a nivel corporativo y en modo de sólo lectura.
Todos los accesos a la historia clínica y sus documentos quedarán registrados para posibles auditorias de la ley orgánica de protección de datos y garantía de los derechos digitales, siendo accesible esta auditoria solamente para los usuarios con los permisos adecuados.
Así mismo se debe de garantizar el acceso restringido a aquellas historias clínicas ya digitalizadas que estén marcadas como protegidas, por algún motivo legal o clínico.
Los costes asociados a la integración de las aplicaciones adquiridas en este contrato correrán a cargo de la empresa adjudicataria durante todo el proceso de vigencia del contrato, incluyendo las evoluciones necesarias para mantener su funcionalidad en caso de la evolución o modificaciones por parte de la Organización.

2.3 Solución tecnológica

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del hospital un Software propio de digitalización capaz de dar respuesta a los requerimientos expuestos en este expediente. El Software deberá integrarse con las aplicaciones corporativas a efectos de integrar con la Historia Clínica Electrónica Diraya, además de otras corporativas en funcionamiento y que así se determine por parte de la Subdirección Provincial TIC.
La solución tecnológica aportada deberá ser configurada, instalada y mantenida por la empresa adjudicataria durante el periodo de garantía, adaptándose el equipamiento hardware, al entorno tecnológico de la infraestructura hospitalaria. Se instalarán en el entorno centralizado en el CPD Provincial o en modo descentralizado, según se determina por la Subdirección TIC, atendiendo a criterios de rendimiento, calidad y eficiencia.
La configuración del sistema, flujos, plantillas y demás requerimientos para la completa implantación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
Se incluirán en la solución todas las licencias de software de base y de aplicaciones necesarias para la implantación completa del sistema.
Los ficheros conteniendo las imágenes digitalizadas y sus metadatos asociados deben de ser accesibles sin demora por parte de las diferentes aplicaciones de Historia de Salud Digital de DIRAYA, en cualquiera de sus ámbitos.
Las aplicaciones que se adquieran deberán ser preferiblemente WEB. La aplicación que se ponga a disposición de los clínicos para la visualización de las historias clínicas digitalizadas deberá ser, sin excepción, WEB. Se valorará que la solución ofertada este implementada sobre un modelo de arquitectura n-capas, basada en servidores Web, servicios Web, servidores de aplicaciones, bases de datos relacionales y clientes web.
Para las aplicaciones WEB, se dispondrá a nivel central de servidores web basados en Windows server 2019 (Apache Tomcat, Internet Information Server).
La solución deberá ser compatible a nivel servidor y cliente con el software Antivirus Corporativo y los definidos por la Subdirección TIC. Las excepciones a nivel de carpeta/directorio deberán indicarse.

Los sistemas y sus aplicativos deben admitir, sin excepción alguna, las actualizaciones o parches críticos y de Seguridad recomendados por el fabricante del sistema operativo. Dichas actualizaciones se ejecutarán a criterio del Servicio de Informática en el horario más oportuno. A ser posible, será el proveedor del aplicativo el que ejecute estas actualizaciones.
El proveedor ha de suministrar las licencias de fabricante de todos los productos a instalar, independientemente del número de CPU, usuarios nominales y/o usuario concurrentes, quedando indefinidamente a disposición del centro.
La gestión de usuarios en cualquier aplicación (altas, bajas y modificaciones de perfiles) se realizará bajo el marco del Servicio de Directorio Activo Corporativo Gestión de Identidades establecido en el centro, validándose contra el Servicio de Directorio Activo corporativo, al menos para validar los usuarios y las contraseñas de los mismos. Las aplicaciones no ofrecerán utilidades para gestionar usuarios en modo local. Bajo ningún concepto se permitirá el uso de usuarios genéricos para ningún tipo de acceso ni al sistema ni a los PC que se utilicen para esta aplicación.
Se atenderá a las políticas aprobadas por el centro de Directorio Activo aplicadas tanto a usuarios como a equipos.
Las aplicaciones deberán de poder ser ejecutadas sin privilegios de administrador local de los equipos.
Además, la actualización del software no debe necesitar privilegios de Administrador local del equipo.
El proveedor/adjudicatario del software debe proporcionar la documentación requerida:

- Manual del usuario.
- Manual de Instalación y Administración.
- Licencias en caso de ser necesarias
- Tareas a realizar en caso de mantenimiento/actualización

Se proporcionará por la empresa adjudicataria la infraestructura de servidores y de almacenamiento necesaria para el correcto funcionamiento del sistema, que sea integrable en la infraestructura del CPD Provincial, atendiendo a los requerimientos aportados previamente por la Subdirección TIC.
Se dotará de una cabina de almacenamiento con capacidad suficiente para el almacenamiento de la documentación implicada en el proyecto, así como, espacio para almacenamiento futuro mínimo de 4 años, suponiendo una necesidad de almacenamiento proporcional a lo estimado como necesario durante el proyecto. Se valorará la solución ofertada. Además se deberá proveer todo el software de base y de aplicaciones requerido, así como instalación y puesta en marcha del mismo, configuración de políticas de backup, incluyendo el mantenimiento durante el periodo de garantía.
La arquitectura que se implante debe incluir mecanismo de redundancia y alta disponibilidad a nivel de hardware y software. Igualmente, el sistema debe ser altamente escalable
Las copias de seguridad deben integrarse con los sistemas de backup definidos por el centro.
Sobre el Sistema Operativo de los servidores:

- Todos los sistemas y sus aplicativos deben admitir, sin excepción alguna, las actualizaciones o parches críticos y de seguridad recomendados por el fabricante del sistema operativo. Dichas actualizaciones se ejecutarán a criterio del Área de Ingeniería de Sistemas y Comunicaciones en el horario más oportuno. A ser posible, será el proveedor del aplicativo el que ejecute estas actualizaciones.
- Cualquier sistema Microsoft Windows estará integrado en el Dominio local del centro.
- En caso necesario, se crearán administradores externos de estos sistemas siguiendo los criterios y restricciones establecidas por el Servicio de Informática.

El adjudicatario compartirá con el Servicio de Tecnologías de la Información todos los permisos de Administración y acceso, tanto en el software como en el hardware, de manera que, en caso de necesario, se podrá realizar cualquier intervención en el sistema por parte de un técnico autorizado por dicho servicio. A

este respecto, será necesario que el adjudicatario imparta la formación técnica necesaria a fin de que el personal TIC del Hospital pueda actuar en caso necesario.
Durante el periodo de garantía del contrato, el adjudicatario será responsable de mantener el software, de forma que soporte todos los parches de seguridad críticos que libere el fabricante del sistema operativo, base de datos o servidor de aplicaciones que utilicen, así como de que el software de antivirus esté al día.
Una vez en producción, en caso de detectarse un consumo excesivo de recursos y un bajo rendimiento del sistema, se procederá a su evaluación por los administradores de sistemas de la STIC y en caso necesario se requerirá la evaluación y auditoría por expertos externos, cuya disponibilidad y coste será asumido por la empresa adjudicataria.
Se valorará una solución de infraestructura distribuida, de manera que, ante una caída de comunicaciones, se pueda trabajar con total autonomía en cualquiera de los Centros, pudiendo, cuando se restauren las comunicaciones, sincronizar las BBDD para que todos los datos se encuentren de nuevo disponibles para todos los Centros
El procedimiento de gestión y control de incidencias será acordado con la Subdirección TIC, atendiendo al protocolo corporativo establecido.

Equipamiento hardware y software para los puntos establecidos como plataformas de digitalización

Además de lo establecido puntos anteriores, se incluirá el siguiente equipamiento:
Por cada plataforma de digitalización:

- Ordenador con capacidad suficiente para garantizar el correcto y ágil funcionamiento del sistema y procedimiento de digitalización. Se ajustarás a las especificaciones técnicas de última tecnología en el mercado en el momento de la adjudicación (mínimo 16GB RAM, 512 GB SSD, Monitor LED 24" Full HD).
- Escáner, con escaneo a doble cara simultáneo, resolución mínima 600 ppm y software de imagen incorporado.
- Estaciones de digitalización, indexación y control de calidad.
- 1 impresora (para peticiones judiciales o del tipo que sean en papel)
- Software de digitalización
- Software , indexación y gestión documental
- Software de mejora de imágenes, descarte automático de páginas blancas.
- Firma digital y timestamp: Cada hoja lleva asociada una firma digital y time stamp con el fin de garantizar la integridad y autenticidad de la imagen y es copia real del documento físico en soporte papel.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del hospital un software propio de visualización con el fin de facilitar el modelo de integración con la HCE Diraya.

El Mantenimiento de Software durante el periodo de garantía será de lunes a viernes laborables en horario de mañana y tarde, con soporte y resolución de incidencias de 7:00h a 17:00h, con guardias 24x7.

Número de plataformas a incorporar por centro:

HospitalUniversitario Torrecárdenas	3	Archivo HT
	1	Centro Periférico de Especialidades Bola Azul
	1	Toyo
Hospital La Inmaculada	2	Archivo HLI
Distrito Almería	1	A determinar en Distrito Almería

Distrito Poniente	1	A determinar en Distrito Poniente

Dirección del proyecto
Cada hospital designará un director de proyecto, y sus principales funciones serán las de velar por la calidad del proyecto, actuar como interlocutor ante la empresa adjudicataria y coordinar la realización y el desarrollo de los trabajos.
Los directores de proyecto formarán un comité director del mismo que actuará como órgano de decisión para los elementos comunes del proyecto que afecten a los centros.

Por parte de la empresa adjudicataria existirá además un
Jefe de proyecto designado por la empresa adjudicataria y responsable de la ejecución del proyecto. Representará a la empresa ante cada uno de los hospitales.
- Equipo de proyecto. Constituido por personal de la empresa adjudicataria. Ejecutará los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del proyecto.

Equipos de Trabajo y Plazos de Ejecución

La empresa adjudicataria asignará un equipo de trabajo para cada centro objeto del contrato, así como el equipamiento necesario para el desarrollo de sus tareas. Además presentará un informe de gestión de los diferentes equipos de trabajo, describiendo los procesos, que deberá adaptarse a las necesidades de todos los centros.

La formación será in-situ de lunes a viernes laborales en horario de jornada completa, según se acuerde con los centros.
Se realizarán 2 jornadas para la formación de los profesionales clínicos en el uso de visores.

El Jefe de Servicio de Archivo y Documentación Clínica de cada uno de los centros ejercerá como responsable del contrato.

La empresa ofertante presentará los siguientes informes/documentos:

- Propuesta de procedimiento de trabajo adaptado a las necesidades de cada hospital, definición de las fases y cronograma del mismo.

- Informe de los procedimientos a desplegar para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, acceso controlado, gestión y seguridad de documentos.
- Cláusulas de confidencialidad.
- Cuantas certificaciones consideren oportuno, para acreditar el aseguramiento de calidad.
-
- Plazo de ejecución: fecha máxima 2 meses desde la formalización del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA (AGRUPACIÓN 1)

El plazo de ejecución de la implantación será de 2 meses desde la formalización del contrato para la implantación y puesta en funcionamiento del Sistema de digitalización de la Agrupación 1 en todos los centros vinculados al contrato.

La empresa adjudicataria garantizará durante 2 años los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de certificación final de la implantación en todos los centros. Dicha garantía incluye la subsanación de errores o fallos ocultos.

3. AGRUPACIÓN 1. LOTE 2

Sistema de digitalización de los expedientes administrativos y de Recursos Humanos de los centros: Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital de La Inmaculada, Distrito Almería y Distrito Poniente.

3.1. Sistema de digitalización de los expedientes administrativos y de Recursos Humanos.

El Sistema a implantar deberá tener capacidad para la gestión, digitalización y almacenamiento de al menos el volumen de expedientes indicado a continuación, con un margen de crecimiento de 4 años.
Número total aproximado estimado de expedientes es de 26.100.

El promedio de documentos por expediente es de 25 páginas por documento, excepto para el Distrito Almería, cuya media estimada es de 140 páginas.

Distribuidos de forma orientativa según el siguiente cuadro:

		ACTIVO	PASIVO
Hospital Universitario Torrecárdenas	10500	5400	5000
Hospital La Inmaculada (AGSNA)	7600	4000	3600
Distrito Almería	5500	5500	
Distrito Poniente	2500	2000	500

3.1.1 Condiciones generales para la implantación del sistema de digitalización expedientes administrativos y de Recursos Humanos

En el presente contrato se incluye:

Hardware y Software para el

almacenamiento de la documentación digitalizada.

- Software para la gestión, visualización e integración con los sistemas de información corporativos y del centro.
- Integración con el sistema de información corporativo, a través de servicios web, que deberán estar desarrollados y puestos a disposición por la empresa adjudicataria, atendiendo a las directrices aportadas por la subdirección TIC.

La empresa adjudicataria deberá:

-
-
- Establecer para el sistema la infraestructura informática de alto rendimiento y de escaneo necesaria para el procesamiento digital, almacenamiento y gestión de las imágenes.
- El sistema se dotará por parte del adjudicatario de las aplicaciones necesarias para el procesamiento, tratamiento digital, visualización e integración de las imágenes generadas en el proceso de digitalización.

Aportar un software parametrizado que permita gestionar los circuitos documentales, con los tipos y subtipos de documentos, así como criterios de indexación, ajustándose en cada caso a las especificaciones indicadas por el centro, siendo objetivo unificar en la medida de lo posible criterios para la identificación de circuitos documentales comunes. Cada centro entregará al el cuadro de clasificación de los documentos y agrupaciones documentales (tipos y subtipos) que se asignan a cada una de las tipologías de documentación que se consideren.

-
- El sistema deberá permitir la digitalización en blanco/negro, con una resolución de 200 dpi y formato PDF/A
- El sistema permitirá la exportación de los documentos en formato estándar en caso de requerirse la necesidad de uso de otros gestores documentales por parte de los centros, debiendo estar preparado para el momento que así se considere.
-
- El sistema deberá permitir la firma digital y timestamp, que garantiza en el proceso de digitalización que es una copia veraz del documento físico en soporte papel y cumple con las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI).
- Realizar los controles de calidad pertinentes durante la implantación y puesta en marcha del sistema.
- Realizar formación a usuarios en formato presencial durante al menos 3 jornadas y en formato on-line si fuera necesario para resolución de dudas y soporte técnico, así como formación para la autoconfiguración de nuevas series documentales que los centros puedan requerir.
-
- Mantenimiento del software y entorno de digitalización. Soporte durante el periodo de garantía de lunes a viernes laborables de 9.00h a 18.00h.

La empresa ofertante presentará los siguientes informes/documentos:

- Oferta técnica de infraestructura de hardware y software.
- Propuesta de procedimiento de implantación y puesta en marcha adaptado a las necesidades de cada hospital, definición de las fases y cronograma del mismo.
- Informe de los procedimientos a desplegar para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, acceso controlado, gestión y seguridad de documentos.
- Cláusulas de confidencialidad.
- Cuantas certificaciones consideren oportuno, para acreditar el aseguramiento de calidad.

3.2 Estrategia y entorno de Digitalización

El proceso de implantación del sistema de digitalización debe garantizar la autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia.
La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los centros un Software de Gestión Documental, Alfresco o de similares características, capaz de dar respuesta a los requerimientos expuestos en este expediente.
La solución tecnológica aportada deberá ser configurada, instalada y mantenida durante el período de garantía por la empresa adjudicataria. Se instalará en modo centralizado en el CPD Provincial de forma coordinada con la Subdirección TIC.
La configuración de los flujos, plantillas y demás requerimientos para la completa implantación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
Se incluirán en la solución todas las licencias de software de base y de aplicaciones necesarias para la implantación completa del sistema.
El suministro de certificados y demás actuaciones para la inclusión del timestamp será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
La plataforma deberá suficientemente flexible para permitir la carga e incorporación de historias digitalizadas en otros Sistemas de otros centros, de la misma manera deberá permitir la exportación de documentación en un formato estándar e integrable con otros sistemas de gestión documental, debiendo aportar toda la formación y documentación para la ejecución de dicha actuación.

La infraestructura hardware necesaria para la instalación del Gestor Documental y para el alojamiento de las imágenes digitalizadas correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
Se instalarán 5 puntos de digitalización con una plataforma para digitalización de expedientes administrativos y de Recursos Humanos en cada uno de los centros: dos en el Hospital Universitario Torrecárdenas, uno en Hospital La Inmaculada, uno en Distrito Sanitario Almería, uno Distrito Poniente de Almería.

Las empresas ofertantes deberán presentar en su oferta técnica la infraestructura de hardware requerida para el correcto funcionamiento del software.

Plazo de ejecución: fecha máxima 2 meses desde la formalización del contrato.

Equipamiento hardware y software para los puntos establecidos como plataformas de digitalización

Deberá presentar el equipamiento hardware y el software que consideren necesario suministrar, para garantizar que la información digitalizada esté disponible a través de la red de cada centro. El mantenimiento

de dichos recursos hardware y software aportados, será por cuenta del adjudicatario durante el contrato y periodo de garantía.
La empresa informará de forma periódica de la evolución de los trabajos, así como cualquier incidencia que pudiera surgir en cualquier fase del proyecto, al director del proyecto de cada centro.

Pondrá a disposición de los centros un Software de Gestión Documental, tipo Alfresco.
Por cada plataforma de digitalización:
- Licencia de Software de digitalización e indexación.
- Escáner, con escaneo a doble cara simultáneo, resolución mínima 600 ppm y software de imagen incorporado. Velocidad de escaneo dúplex 120 ipm
- Ordenador con capacidad suficiente para garantizar el correcto y ágil funcionamiento del sistema y procedimiento de digitalización, indexación y control de calidad. Se ajustarás a las especificaciones técnicas de última tecnología en el mercado en el momento de la adjudicación (mínimo 16GB RAM, 512 GB SSD, Monitor LED 24" Full HD).
- Instalación del software de digitalización e indexación en la plataforma.

4. CONFIDENCIALIDAD

La empresa cumplirá las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal que sean de aplicación.

4.1 Cláusulas de Confidencialidad

Objeto y finalidad. Para el correcto desempeño de este contrato las Gerencias de los centros Responsables de los Ficheros autorizan a la empresa adjudicataria resultante al acceso de las historias clínicas. En la última cláusula de este apartado se indican los listados de los ficheros de datos personales objeto de tratamiento, junto con el nivel de seguridad mínimo aplicable a cada uno de ellos.
Encargado y responsable del tratamiento. En el marco *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos* digitales, se entenderá que la empresa adjudicataria resultante ostenta la condición de Encargado del Tratamiento, entendido como la persona jurídica que opera por cuenta del Servicio Andaluz de Salud siendo esta última, como responsable del fichero o del tratamiento, la que decide sobre la finalidad y el uso de la información a la que tiene acceso aquella.
Forma de acceso. La forma de acceso a los ficheros de datos de carácter personal se realizará como se describe en este pliego.
Instrucciones. El Encargado del Tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Fichero**,** no estando autorizada la utilización de dichos datos con un fin distinto al establecido en el cuerpo del presente contrato.
Asimismo, en el caso que se requiera la realización de cualquier tratamiento adicional por parte empresa adjudicataria resultante que exceda las prestaciones establecidas en el Contrato deberá ser solicitado por escrito por parte del Responsable de Fichero. El Encargado del Tratamiento podrá, a su sola discreción, y por causas motivadas, rechazar el tratamiento de los datos de carácter personal encargado por el Responsable de Fichero
Cesión y subcontratación. No será posible, en ningún caso, la cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación, de los datos de carácter personal a los que tenga acceso la empresa adjudicataria resultante en su condición de Encargado del Tratamiento. Tampoco será posible realizar subcontrataciones a terceros del servicio que el Encargado del Tratamiento presta al Responsable del Fichero, a menos que actúe en nombre y por cuenta de éste, y debiéndose cumplir los siguientes requisitos:
• Que el Encargado del Tratamiento cuando esté realizando la subcontratación deberá estar actuando en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero y ello así conste en un contrato suscrito entre ambos.
• Que la subcontratación se lleve a cabo por escrito de acuerdo con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

Medidas de Seguridad. Atendiendo a Ley Orgánica de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales Ley 3/2018, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 de 27 de Abril de 2016, la empresa adjudicataria resultante como encargada del tratamiento está obligada a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el cumplimiento de la legislación vigente.

Resolución. Una vez cumplida la prestación objeto del contrato o bien en el supuesto de su resolución, los datos de carácter personal que pudieran permanecer en poder del Encargado del Tratamiento, deberán ser destruidos o devueltos al Responsable del Fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

Responsabilidad. Cada parte responderá de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos establece a cada parte, acordando indemnizar a la otra parte por todas y cada una de las pérdidas y/o responsabilidades, incluyendo multas y penalizaciones, que la parte no infractora pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal de la parte infractora.

Secreto Profesional. El Encargado del Tratamiento deberá observar en todo momento, y en relación con los ficheros de datos de carácter personal a los que tuviera acceso o le pudieren ser entregados por el Responsable del Fichero para la realización en cada caso de los trabajos y servicios que pudieren acordarse, el deber de confidencialidad y secreto profesional subsistirá aun después de finalizar la relación de los trabajos encargados en relación con cualquier fichero así como, en su caso, tras la finalización por cualquier causa del presente contrato.

Controles y auditorías. El Responsable del Fichero en su condición de titular se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del Encargado del Tratamiento del presente contrato. Por su parte, el Encargado del Tratamiento deberá facilitar al Responsable del Fichero cuantos datos o documentos le requiera para el adecuado cumplimiento de dichos controles y auditorías.

Empleados. El Encargado del Tratamiento se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, incluidos trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en el presente contrato y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad.

Interpretación y cláusulas nulas. La interpretación de este contrato se realizará a tenor del literal de sus cláusulas y en lo que en ellas no estuviere previsto se atendrán las partes contratantes a la legislación común española. Si alguna de las estipulaciones o condiciones del presente contrato resultara nula, inválida o ineficaz y no pudiera tener efecto por causa de la legislación aplicable a él, dicha nulidad, invalidez o ineficacia no afectará al resto de especificaciones o condiciones.

La empresa adjudicataria firmará el compromiso de confidencialidad como encargado del proceso de digitalización y pondrá todos los medios disponibles para garantizar la confidencialidad de la información que contienen las HHCC y los expedientes administrativos y cualquier documento de los centros durante todo el proceso, ofreciendo la máxima seguridad respecto al acceso a dichas documentos de acuerdo con lo establecido por la Ley vigente.

La empresa adjudicataria está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tenga acceso con motivo de la adjudicación del presente contrato. A ellos accederán, exclusivamente, las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del proyecto contratado. Todas ellas serán advertidas con carácter previo a la ejecución, del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Al tratarse de un tratamiento de datos especialmente protegidos, se deberá presentar declaración expresa de aceptación de la cláusula de confidencialidad respecto de la información objeto de tratamiento, tanto por parte de la empresa adjudicataria como por parte del personal de dicha empresa que tenga relación con dicha información.
La empresa adjudicataria deberá elaborar un informe con los diferentes controles de calidad para el desarrollo del proyecto, donde además se establezcan los elementos para garantizar la seguridad en todos los procesos de trabajo.
La empresa adjudicataria deberá definir de conformidad con cada centro los mecanismos necesarios para interferir lo menos posible en la gestión diaria del Archivo, garantizando en todo momento el acceso a las Historias Clínicas.

Cada parte responderá de las sanciones administrativas y de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones que la legislación en materia de protección de datos establece a cada parte, acordando indemnizar a la otra parte por todas y cada una de las pérdidas y/o responsabilidades, incluyendo multas y penalizaciones, que la parte no infractora pueda sufrir como resultado del incumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal de la parte infractora.

5. DOCUMENTACION TECNICA

5.1. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA.

5.1.1 MEMORIA TÉCNICA

En la que expondrán detalladamente las actuaciones a seguir en cada una de las distintas prestaciones objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y en el pliego de Prescripciones Técnicas.

a) **Proyecto técnico de ejecución o memoria funcional.**
b) **Determinación de las características de los medios aportados al objeto del contrato.**

a) Proyecto técnico de ejecución o memoria funcional.

Desarrollará como mínimo los siguientes aspectos, diferenciados para cada centro en virtud de las especificaciones descritas en el presente documento.

El proceso de instalación e implantación.

Contendrá el programa de procedimientos y desarrollo operativo que se propone llevar a cabo el licitador para garantizar la correcta implantación.

Formación y Transferencia del conocimiento: plan de formación propuesto, tanto para usuarios del sistema como para los administradores y personal técnico y responsable que designe el centro.

- La formación se impartirá in-situ en las instalaciones de los centros, por formadores técnicos especialistas acreditados. Realizarán labores de formación y asesoramiento durante el tiempo establecido para cada centro.

El número de personas y horario se determinará a propuesta por cada uno de los centros. Realizándose entrega de la documentación objeto de formación.
La formación irá orientada a la capacitación de los profesionales para el uso de las herramientas que permitirán desarrollar el proceso de digitalización, realizar controles de calidad según norma estadística UNE-ISO 2859-5 2014, generación de estadísticas y mecanismos de control de los procesos, así como de los procedimientos de trabajo establecidos.

Planteamiento de la solución tecnológica propuesta para el proceso de adquisición, implantación y puesta en marcha del sistema de digitalización

- Descripción completa del sistema propuesto.

- Características del software y hardware empleado: Detalle de la infraestructura hardware (número y las características de los equipos técnicos necesarios) como escáneres de alta producción, estaciones de digitalización, etc., gestores documentales web, software de digitalización e indexación y mecanismos para transmisión de la información según especificaciones del Hospital.
- Propuestas de integración con la Historia Digital de Salud de Andalucía (DIRAYA) y otras aplicaciones corporativas.
- Plan de mantenimiento (preventivo, correctivo y evolutivo) del sistema aportado.

Programa de Calidad y Seguridad.

Las empresas licitadoras presentarán certificado de que el software ofertado para la digitalización de las historias cumple con las Normas Técnicas de Interoperabilidad, emitido por una entidad externa de certificación acreditada.

Determinación de las características de los medios aportados al objeto del contrato.

5.1.2. Documentación relativa al cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.

El licitador deberá aportar la documentación acreditativa de que los bienes objeto de la contratación se acogen a las leyes, normas y reglamentos en materia de seguridad y salud vigente en cada momento, tal como se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además de esta normativa se tendrán en cuenta las reglamentaciones específicas de carácter industrial de cada bien, así como las normas UNE que les sean de aplicación.

El cumplimiento de estos requisitos será responsabilidad del proveedor, garantizándose a través de una **declaración responsable** de la adecuación de un bien al cumplimiento de las disposiciones especiales en materia de Seguridad y Salud.

Así mismo, los licitadores deberán aportar cumplimentado el documento DOC02-01: Registro del cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales por parte de las empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud.

5.1.3. Documentación relativa al grado de compromiso medioambiental de la empresa.

La empresa deberá aportar la documentación que justifique el grado de compromiso medioambiental de su empresa en relación con el objeto del contrato, y concretamente, información expresa sobre las siguientes cuestiones:

- En su caso, los residuos que genera la actividad y sus características.
- Los aspectos ambientales asociados a la actividad.
- Las medidas correctivas aplicadas para disminuir el impacto ambiental de las actuaciones.
- Los potenciales accidentes, averías, funcionamiento en condiciones normales y sus efectos sobre el medioambiente.
    - El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación a las prestaciones contratadas, siguiendo, preferentemente, las metodologías recogidas en los sistemas de Gestión Ambiental normalizados, ISO 14001.
    - El adjudicatario deberá cumplir, en la ejecución de las prestaciones contratadas, los procedimientos y protocolos del S.G.A. del Centro Sanitario que le sean aplicables, para lo cual se le harán llegar copias de los documentos oportunos.

- El adjudicatario responderá de cualquier incidente por él causado. El Centro se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.
- Para evitar tales incidentes, el adjudicatario adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión medioambiental, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuo, con extrema atención a la correcta manipulación de los residuos peligrosos.
- Los residuos generados durante los trabajos que sean de titularidad del adjudicatario, deberán ser caracterizados y retirados de las instalaciones, bajo su responsabilidad y corriendo de su cuenta los gastos generados por estas operaciones, de acuerdo a las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al Centro, que se reserva la facultad de dictar las instrucciones oportunas.
- El adjudicatario se compromete a informar inmediatamente al Centro sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El Centro podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y a sus causas.
- Ante el incumplimiento de estas condiciones, el Centro Sanitario podrá ordenar a la paralización del trabajo, corriendo el adjudicatario con las pérdidas que ello comporte.

5.2. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

Las empresas podrán presentar cuanta documentación consideren conveniente de cara a acreditar la calidad de sus productos y las mejores condiciones de su oferta y en su caso la documentación necesaria a los efectos de evaluar los criterios de adjudicación contemplados en el Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares regulador de este Expediente de Contratación.

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Esta cláusula se incluye al amparo de lo establecido en el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Andaluz de Salud, en particular al “Procedimiento de contratas y coordinación de actividades empresariales”.

La adjudicataria deberá contar con un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y con toda la normativa vigente relativa a esta materia, de manera que se garantice la seguridad y salud de los trabajadores. Así mismo velará en todo momento por el cumplimiento de lo requerido en materia de Seguridad y Salud Laboral, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas del Servicio Andaluz de Salud.

Los requisitos en materia de seguridad y salud derivan de la identificación y análisis de las tareas a contratar.

En caso de subcontratistas y trabajadores autónomos, la empresa adjudicataria obligará a los anteriores al cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud establecidos solicitándoles documento que acredite estar en disposición de lo contenido en el DOC02-01 (“Registro del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales por empresas contratadas por el Servicio Andaluz de Salud”).

La Dirección de Gestión de los centros adscritos a la PLS de Córdoba se reserva la facultad de proceder a la rescisión del contrato en caso de incumplimiento grave o incumplimientos repetidos de las normas de seguridad establecidas y consensuadas.

Una vez formalizado el contrato, la empresa entregará los documentos necesarios que justifiquen el cumplimiento de las exigencias del DOC02.01, entre ellos, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, el nombramiento, en su caso, de las personas que actúen como recurso preventivo, la relación de trabajadores y otras personas autorizadas para acceder al centro de trabajo, e información sobre equipos de trabajo que se utilizaran en la actividad contratada. También deberá entregar relleno el documento DOC02.02. Toda esta documentación deberá estar a disposición de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de los centros adscritos a la PLS de Córdoba previo al inicio de la actividad.

Para un eficaz control del cumplimiento de las normas de seguridad estipuladas contractualmente es recomendable que las empresas actuantes hayan designado interlocutores, que preferentemente serán miembros de los respectivos Servicios de Prevención o cualquier otro recurso preventivo, y se haya programado un calendario de reuniones ordinarias y se hayan previsto las situaciones que puedan dar lugar a reuniones extraordinarias.

En aquellos casos que la Dirección de Gestión de los centros adscritos de la PLS de Córdoba lo considerase oportuno se instaurará un sistema de evaluación periódica del grado de cumplimiento por parte de la adjudicataria de las normas de seguridad establecidas. Dichas evaluaciones deberán estar documentadas y serán realizadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (U.P.R.L.) en colaboración con los demás servicios implicados.

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello la adjudicataria deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, las condiciones de trabajo existentes y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por la Dirección de Gestión de los centros adscritos a la PLS de Córdoba, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Se establecerán controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, debiéndose modificar las medidas de prevención cuando, como resultado de estos controles, se aprecie por el empresario que son inadecuadas a los fines de protección requeridos.

La adjudicataria deberá asegurarse que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que vaya a realizarse. Si la utilización de un equipo puede presentar un riesgo específico, se reservará su uso a los encargados del mismo, adoptando las medidas que reduzcan los riesgos al mínimo.

La adjudicataria deberá proporcionar a los trabajadores equipos de protección individual adecuados frente a aquellos riesgos que no se hayan podido evitar, y vigilará que sean efectivamente utilizados por éstos.

En caso de emergencia colectiva la empresa adjudicataria deberá cumplir con lo dispuesto en el Plan de Autoprotección del Centro, colaborando en las actuaciones recogidas en el citado Plan, tanto en situaciones de emergencias reales como en simulacros o ejercicios de capacitación y preparación para emergencias.

LOTE 3 INDEPENDIENTE

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ANATOMIA PATOLÓGICA, INCLUYENDO SU EQUIPAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DURANTE EL PERIODO

DE GARANTÍA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LOS CENTROS SANITARIOS DE LA PROVINCIA DE ALMERÍA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Este pliego tiene por objeto la fijación de las condiciones de adquisición de un Sistema de Información específico para Anatomía Patológica, incluyendo el Hardware, Software y Servicios para la disposición, instalación, mantenimiento y soporte durante el periodo de garantía del Sistema de Información para los tres Hospitales de la provincia de Almería (Hospital Universitario Torrecárdenas, Hospital de La Inmaculada y Hospital de Poniente), con las condiciones descritas en el anexo A, Anexo al PPT Cláusulas TIC Almeria.

2. DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES:

a. Carácter Multicentro con Base de Datos Única:
   - La solución ofertada deberá dar cobertura a las Unidades de Gestión Clínica de Anatomía Patológica de los siguientes centros de la provincia:
     - Hospital Universitario Torrecárdenas
     - Hospital La Inmaculada
     - Hospital de Poniente
   - Se deberá trabajar con una infraestructura de servidores y almacenamiento centralizada a nivel provincial que será aportada por el proveedor con todos los recursos hardware y software necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema de Información en base a los requerimientos indicados por la Subdirección Provincial TIC.
   - Ha de permitir trabajar a los diferentes laboratorios hospitalarios de forma independiente y/o conjunta sobre una única base de datos permitiendo la posibilidad de intercambio y trazabilidad de muestras entre los usuarios del mismo centro y de distintos centros.
   - Ha de permitir trabajar a un mismo usuario en estudios de varios centros desde un mismo puesto sin necesidad de desplazarse ni tener que volver a hacer el *login*.
   - Debe permitir la exportación de datos para la explotación estadística de los mismos, posibilitando obtener información detallada de cada uno de los centros de manera independiente, así como de manera conjunta.
b. Módulo de Petición Electrónica, trazabilidad y Acceso WEB para los Clínicos.
   - Debe de estar dotado de una **petición electrónica** de estudios propia, susceptible de ser incorporada fácilmente a Diraya, ya sea vía botón de integración o una vía semejante al Módulo de Petición de Analíticas (MPA).
   - Ha de ser capaz de permitir la visualización de los informes finalizados a través de la intranet de cada Hospital o de cada Centro de Atención Primaria empleando el Número Único de Historia de Salud de Andalucía (NUHSA) de paciente para identificarlo. Los informes deberán estar integrados con Diraya.
   - Debe ofertar la instalación de un sistema de trazabilidad propio, así como la posibilidad de integración con otro sistema de trazabilidad funcionante si lo hubiera en el momento de la implantación o posterior.
   - Debe cubrir todos los procesos preanalíticos, analíticos y postanalíticos que se realizan en el servicio de anatomía patológica.
   - Capacidad de identificación mediante código de barras de todos los elementos del laboratorio: volantes, informes, botes, casetes y portaobjetos.

- Ha de incorporar las funcionalidades necesarias para el seguimiento y la trazabilidad completa de las muestras. Se valorará la incorporación de trazabilidad de la muestra desde la petición hasta la recepción de la misma en laboratorio.
- Deberá incorporar un Sistema de alerta de diagnósticos críticos a la Unidad responsable del paciente, con facilidad de configuración y distribución.

c. Cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y RGPD.
d. Cualquier referencia a pacientes en las bases de datos tendrán como identificador principal de paciente el NUHSA (Número de Usuario de la Historia de Salud de Andalucía).

Asimismo, también deberán tener actualizados los datos maestros de Centros, Unidades Funcionales, Profesionales, etc. según los identificadores corporativos.
Deberá haber integración con BDU.

e. Gestión de Usuarios

Debe ser integrable con Directorio Activo (LDAP) corporativo (DMSAS). Además, debe permitir la gestión de usuarios (altas, bajas y modificaciones de perfiles) bajo el marco de Gestión de Identidades establecido (Módulo de Acceso Centralizado de Operadores MACO) y el desarrollo de la integración con IDENTIC.
Deberá existir un sistema de autorizaciones multiusuario basado en perfiles lo suficientemente flexible para que el usuario administrador pueda crear nuevos perfiles y asociarles las distintas funciones existentes en la aplicación, así como tareas automáticas.

f. Capacidad de integración con los sistemas de información hospitalarios del SSPA (Sistema Sanitario Público de Andalucía).

Estas integraciones deberán estar certificadas por la Oficina Técnica de Interoperabilidad (OTI) en entornos de preproducción y posterior producción y verificadas funcionalmente por la Subdirección TIC de los centros, antes de su puesta en producción. Debiendo cumplir las normas y procedimientos de interoperabilidad que desde la OTI y desde la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del SAS (STIC) le sean requeridos.
No se autorizará el consumo de ninguna información a aplicaciones no certificadas en todos los extremos contemplados en el proceso.
Deberá integrarse al menos con BDU y Diraya (en los módulos y funcionalidades requeridos por la STIC)

g. Debe incluirse una propuesta de integración bidireccional con el sistema de patología digital existente en el laboratorio o que pueda ser implementado en un futuro, bien sean sistemas locales, provinciales o corporativo, sin coste adicional.
h. Deberá realizar integración bidireccional con las máquinas de IHQ funcionantes en los centros, independientemente del proveedor.

i. Capacidad de integración con otros sistemas de información asistenciales del SSPA:
   - Biobancos, Registros de Tumores, Sistema de alertas vía correo electrónico, SMS o similar, Notificación de neoplasias malignas, PADIGA, etc.

j. Deberá incluir un sistema de reconocimiento de voz, dictado, grabación y transcripción de audio integrado, vinculado a los informes. En caso de existir un sistema funcionando en el servicio de anatomía patológica se deberá garantizar la continuidad del funcionamiento del mismo en caso de que así se requiera.

Deberá habilitar el número de licencias adecuado al número de patólogos de cada centro incluido en el ámbito de aplicación del contrato.
El Sistema de reconocimiento de voz deberá estar integrado con el sistema de información de Anatomía Patológica, que permita, entre otros, el desplazamiento por comandos de voz por diversos campos de los formularios y la definición y aplicación de macros.

Aportará la instalación, configuración y formación necesarios para la implantación y/o mantenimiento posterior del sistema durante el periodo de garantía.

Aportará todo el equipamiento necesario hardware y software (servidores, almacenamiento, licencias, micrófonos, etc.) suficiente para prestar servicio a todos los patólogos y puestos de tallado macroscópico de la provincia, preferiblemente como ampliación de la infraestructura de virtualización provincial. Caso de existir este servicio en el centro se deberá ampliar y ajustar a las necesidades.
Debe incluirse el mantenimiento y actualización de versiones durante el período de garantía.

k. Capacidad de integración con equipamiento de laboratorio con independencia de proveedor:
    - Dispositivos tales como cámaras fotográficas, microscopios, escáneres etc., que utilizan interfaz TWAIN o WIA y protocolos estándares de dispositivos de manipulación de imágenes.
    - Inmunoteñidores e instrumentos de técnicas especiales del laboratorio.
    - Marcadores de Casetes y de portaobjetos.
    - Impresoras de etiquetas de código de barras.
l. Exportación/volcado de informes resultantes a formato PDF, hoja de cálculo y csv para facilitar el posterior empleo de la información. Deberá integrarse a nivel de Informe con DAH (Diraya Atención Hospitalaria), de forma que el informe sea visible desde el árbol de Historia del paciente y desde la Historia de Salud Única.
m. Capacidad de realizar la migración del histórico de cualquier otro sistema, debiendo la empresa que proporcione el sistema de información realizar la migración de todos los sistemas de anatomía patológica de la provincia.
n. Debe incluirse el mantenimiento y actualización de versiones durante la duración del contrato.
o. La empresa ofertante debe incluir un Plan de desarrollo para mejora continua de la misma.

La empresa ofertante deberá detallar y dotar en su oferta técnica toda la infraestructura hardware (servidores, pantallas, CPUs, teclados, ratones, cableado, impresoras, lectores código de barras, etc..) y software (programas, licencias de software de base, licencias del Sistema de Información, etc..) que consideren necesaria para garantizar que el sistema de información de anatomía patológica gestione toda la información generada y que esté disponible para los centros hospitalarios implicados en este proyecto. Deberá complementar la arquitectura existente en los centros con aquellos elementos de hardware y software necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento en óptimo rendimiento de la aplicación.
De forma orientativa el equipamiento necesario para distribuir en los tres centros es:

El puesto de SIAP (Sistema de Información de Anatomía Patológica) estará compuesto al menos por: Ordenador, Pantalla y lector de código de barras.

- Ordenador con capacidad suficiente para garantizar el correcto y ágil funcionamiento del sistema. Se ajustarás a las especificaciones técnicas de última tecnología en el mercado en el momento de la adjudicación (16GB RAM, 512 GB SSD, Monitor 24" Full HD). Incluido licencias de S.O.
- Escáner, con escaneo a doble cara simultáneo, resolución mínima 600 ppm y software de imagen incorporado.

El puesto de trazabilidad estará compuesto al menos por: PC, Pantalla táctil, Impresora etiquetas modelo adaptado a trazabilidad y lector de código de barras.

p. La empresa ejecutará el plan de backups y recuperación facilitado de cara a asegurar la correcta configuración del mismo y será responsable de la ejecución y mantenimiento de los mismos durante el período de garantía, de acuerdo a las directrices aportadas por la STIC Provincial.

q. Se incluirá una cámara para realización de fotos macroscópica en cada uno de los tres centros con resolución adecuada a la tarea a desarrollar.

r. Requisitos técnicos:

❖ Generales

- Aplicación en entorno Web

ESCÁNER	3
PUESTOS SIAP (pc, pantalla)	54
PUESTO TRAZABILIDAD (pc, pantalla táctil)	32
LECTOR CÓDIGO DE BARRAS	86
IMPRESORAS ETIQUETAS	32
IMPRESORA LÁSER	19
TV 85" + PORTÁTIL	3
IMPRESORAS DE CASETTES	6

- Compatibilidad total con los navegadores actuales utilizados en el SSPA (Mozilla Firefox, Chrome y Edge), debiendo Indicar versiones soportadas y estar adaptado a la tecnología vigente.
- La solución deberá ser compatible a nivel de servidor y cliente con el software Antivirus Corporativo y los definidos por el servicio de TIC. Las excepciones a nivel de carpeta/directorio deberán indicarse.
- Los sistemas y sus aplicativos deben admitir, sin excepción alguna, las actualizaciones o parches Críticos y de Seguridad recomendados por el fabricante del sistema operativo. Dichas

actualizaciones se ejecutarán a criterio del Servicio de Informática en el horario más oportuno. A ser posible, será el proveedor del aplicativo el que ejecute estas actualizaciones.

- El proveedor ha de suministrar las licencias de fabricante de todos los productos a instalar, quedando a disposición de la Central Provincial de Compras.

❖ Servidores de aplicación

La subdirección TIC tomará la decisión de incorporar la dotación del nuevo equipamiento a la infraestructura existente o de integrarlo en los sistemas de virtualización con las correspondientes ampliaciones necesarias. En caso de que sea necesario alguna licencia adicional de sistema operativo, virtualización, base de datos, motor de integración, publicación web, etc. será suministrada por el proveedor, quedará registrada a disposición de la Central Provincial de Compras.
La solución deberá montarse en alta disponibilidad en las distintas capas que la compongan. Los objetivos principales son, minimizar las pérdidas de servicio por errores y minimizar las paradas por mantenimiento.
La solución deberá montarse de manera escalable. Entendiéndose esta escalabilidad no solo como aumento de recursos (procesador o memoria) sino como ampliación de los servidores que forman parte de la solución. Estas ampliaciones irán a cargo de la empresa adjudicataria.
El despliegue, instalación, configuración y parametrización de los servidores, así como el software necesario tanto en servidores como en equipos clientes correrá en su totalidad a cargo de la empresa adjudicataria, atendiendo a los requerimientos aportadas por la STIC Provincial.

❖ Servidores de base de datos

- Servidor de base de datos Oracle o SQL Server
- Una vez en producción, en caso de detectarse un consumo excesivo recursos que afecten a los demás esquemas y usuarios de la base de datos, se procederá a su evaluación por el administrador de la base de datos y en caso necesario se requerirá la evaluación y auditoría por expertos, cuya disponibilidad y responsabilidad estará a cargo de la empresa suministradora del aplicativo.
- Cualquier actuación y/o modificación sobre el esquema asignado debe ser comunicada previamente al Servicio de Informática del hospital.

❖ Cliente

- Navegador web utilizado a nivel corporativo (Mozilla Firefox, Chrome y Edge)
- Sistema Operativo: compatible con todas las versiones de SO Windows actuales y futuras en el momento en que sean publicadas.

❖ Copias de Seguridad

Los datos de los productos que se instalen deberán integrarse con los actuales sistemas de backups del Centro. El proveedor deberá proporcionar un plan completo de backups y recuperación que asegure la reposición íntegra del sistema en caso de pérdida de alguna parte de la solución que proporcione, además de los recursos hardware necesarios para proveer espacio de almacenamiento para albergar los backups. Este plan pasará a revisarse conjuntamente con el equipo TIC para adaptarlo en caso necesario. Deberá entregar la documentación donde se explique detalladamente los procedimientos y frecuencias de las copias de seguridad y los mecanismos de restauración posibles, así como el nivel de participación de la empresa adjudicataria necesario en ambos casos.
Deberá realizar las comprobaciones periódicas de cara a verificar que el plan de copias y restauraciones es correcto y se ejecutan correctamente.

❖ Monitorización

Todos los dispositivos, servidores y aplicaciones críticas para el funcionamiento del Aplicativo deben ser monitorizables bajo un Sistema de Monitorización y Diagnóstico basado en Nagios o cualquier otro software

de monitorización implantado en los hospitales del Servicio Andaluz de Salud por la STIC. Se deberá proporcionar un plan de monitorización y la configuración de los distintos componentes en un sistema Nagios. La empresa adjudicataria deberá realizar una supervisión periódica de todos los elementos del sistema, realizando una monitorización remota de la infraestructura (servidores, bases de datos, copias de seguridad, conexiones, accesibilidad,…), incorporando el sistema de alertas y elaborando informes de seguimiento y de situación con la periodicidad que se establezca.

- ❖ Soporte y Servicio durante el período de garantía
  - Línea de atención telefónica al cliente online de respuesta inmediata
  - Servicio técnico in situ en 24 horas
- ✓ El proveedor/adjudicatario del software debe proporcionar la documentación requerida:
  - Manual del usuario.
  - Manual de Instalación y Administración.
  - Esquema de Base de Datos y Diccionario de datos
  - Tabla de todas las licencias de la solución sean libres o no
  - Descripción de la solución técnica y de cada uno de sus componentes
  - Plan de Backups y recuperación completo
  - Plan de Monitorización y alarmas.
  - Plan de Mantenimiento de la infraestructura.
- ✓ Check-list de revisión de componentes.
- ✓ Descripción detallada de cada una de las Tareas a realizar en cada uno de los componentes

s. Mantenimiento del software durante el período de garantía.

El adjudicatario incluirá el mantenimiento del software adaptado a la necesidad de los servicios de Anatomía Patológica, la disponibilidad del software durante la duración del contrato de forma que de cobertura al periodo de funcionamiento del servicio.

Se indicará claramente el procedimiento de apertura de incidencias, registro y seguimiento de las mismas, potenciando el uso de la aplicación de gestión de incidencias corporativa, al igual que deberá adaptarse al circuito de gestión de incidencias definido por el servicio de TIC.

Se indicará:

- Mantenimiento Correctivo: Orientado a la corrección de las anomalías de funcionamiento e instalación del producto.
  - Corrección de errores e incidencias: Todos los errores detectados serán resueltos en un tiempo máximo según su criticidad:
  - Error Crítico: 2 horas (error que provoca la interrupción de la actividad asistencial del profesional).
  - Error Normal: 24 horas (error que permite seguir con la actividad del servicio mediante procedimientos alternativos, Workaround, retrasando el ritmo de trabajo).
  - Error Banal: 72 horas (error que permite seguir con la actividad normal del servicio).

- Mantenimiento Preventivo y Evolutivo: Se detallarán todas aquellas acciones encaminadas a la mejora y optimización del producto, orientado a la mejora funcional, mejora de rendimiento y mejora técnica. Se indicará la cadencia de implantación de nuevas versiones del producto, comunicando previamente a la STIC provincial el alcance y viabilidad y requerimientos de la misma, indicando al tiempo las mejoras que se incorporan. Se realizará anualmente una revisión completa de la infraestructura de la solución de cara a mantener un nivel de servicio óptimo.

El resultado de esta revisión será un informe técnico del estado y plan de acción a ejecutar por parte de la empresa adjudicataria en coordinación con el servicio TIC.
Durante el período de garantía los servicios de soporte y mantenimiento descritos estarán incluidos sin coste adicional.

- Seguimiento de incidencias: Se remitirá un informe periódico a la Subdirección TIC con todas las incidencias reportadas, incluyendo la descripción de la solución y tiempos de respuesta. La periodicidad se definirá desde la Subdirección TIC al inicio del contrato.

- La empresa adjudicataria atenderá a los requerimientos que los administradores de la Base de Datos del Servicio de Informática soliciten, para el mejor funcionamiento de esta, tales como distribución de almacenamientos, normas de indexación, optimización de consultas, integraciones, etc.).

- **CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE UTILIDADES Y FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS:**

a. Gestión de Pacientes
   - Creación, modificación y eliminación de Pacientes. Esta utilidad debe poder ser bloqueada, o al menos estar estrictamente controlada, dado que el sistema debe estar integrado con DAH.
   - Posibilidad de fusionar registros de pacientes duplicados. Esta utilidad debe poder ser bloqueada, o al menos estar estrictamente controlada, en caso de que el sistema esté integrado con DAH.
   - Búsqueda de Pacientes por Código de Identificación Único de Paciente (NUHSA), por Número de Historia Clínica del centro o cualquier otro identificador (SS, DNI, etc.), así como por Nombre y Apellidos y número de Estudio.
   - Búsqueda de biopsias previas por nombre y apellidos o cualquiera de los otros parámetros mencionados arriba.
   - Visualización e impresión directa de biopsias previas.
   - Diagnósticos previos y preliminares y texto de la macro del estudio más reciente.
   - Posibilidad de modificación del número de Historia provisional, si lo hubiese, para adaptarlo al real.
   - Posibilidad de agrupación en un mismo número de Historia de Estudios procedentes de Historias clínicas duplicadas.
   - Registro de Pacientes con impresión del Libro de Registro global o clasificado por tipo de estudio.
   - Visualización e impresión de Libro de Registro.
   - Bloqueo/desbloqueo de todos los campos para evitar la modificación accidental de datos.
   - Asignación automática de Números de Historia Provisionales para peticiones no identificadas.
   - Listado completo y actualizado de los Estudios de cada Paciente.
   - Posibilidad de exportación de petición y previas en PDF para su envío a laboratorios externos.

b. Gestión de costes. Existencia de un módulo de facturación electrónica con gestión de costes y exportación a un sistema de contabilidad adaptado al SAS o funcionalidad que permita explotar la información referida a gestión de costes y cargos a terceros, según las especificaciones aportadas por el SAS.
c. Gestión de estudios y registro de muestras. Deberá incluir las siguientes funcionalidades:
    - Generar tareas pendientes por cada usuario, así como lista de pacientes y estudios por servicio y profesional peticionario.
    - Visualización de un resumen del historial previo del paciente al acceder a un nuevo registro de muestra.
    - Numeración Automática de Estudios.
    - Posibilidad de incorporar informes externos en jpg o pdf, anexando a la prueba seleccionada el informe externo o bien, asociando el informe externo con el informe interno. Por ejemplo el archivo B22-00234_1.pdf se asociaría al informe B22-00234
    - Series de numeración de estudios configurables y diferenciadas por tipos de muestras como Biopsias, Citologías, Autopsias, Molecular, Genética.
    - Identificación mediante siglas identificativas asignadas a cada Hospital de la provincia de Almería.
    - Generación automática de Estudios y Muestras a partir de peticiones electrónicas.
    - Identificación de Estudios Asociados de forma automática o manual.
    - Introducción del número de petición, NUHSA y de Historia Clínica mediante dispositivos automáticos de lectura (lector de códigos de barras unidimensional o bidimensional, lápiz óptico, etc.).
    - Introducción y visualización simultánea de las muestras correspondientes a cada estudio.
    - Diferenciación entre distintos tipos de estudios y a su vez de estos en muestras.
    - Impresión de etiquetas para la identificación de la petición y de las muestras (contenedores) con códigos alfanuméricos y de barras uni o bidimensionales.
    - Fechas/horas del sistema adaptadas al flujo lógico de trabajo impidiendo la introducción incorrecta de fechas.
    - Impresión individualizada de informes.
    - Fecha de validación y firma electrónica del patólogo y que dará lugar a la aparición del informe en la Intranet del Hospital-Centro de Atención Primaria, DAH y módulo de visualización externo.
    - Aviso automáticos y configurables de datos incompletos en el informe (sin fecha de Informado, Salida o Validación, sin Diagnóstico, sin Código Topográfico y/o Morfológico, etc.)
    - Impresión de informes provisionales: Las muestras deben ser consideradas como estudios individuales y pueden imprimirse como diagnósticos preliminares si el patólogo lo considerara conveniente.
    - Generación e impresión de estudios asociados como un único informe: Inclusión de informes complementarios dentro del mismo informe.
    - Generación de un registro de entrega de los casos validados por centro y servicio.
    - Valoraciones del estudio por URV o por cualquier otro sistema de cuantificación del trabajo realizado.

d. Gestión de Muestras
    - Edición de los campos de texto de: Macro, Micro, Notas Clínicas y Diagnóstico, en pantalla completa por cada una de las muestras.

- Plantillas
- Informes preformateados, incluyendo toda la plantilla de texto de macro, micro, diagnóstico y notas.
- Párrafos preformateados, localizables por título o contenido, según tipo de estudio u órgano.
- Peticiones de técnicas al Laboratorio en cualquier momento (registro, tallado, etc.) por tipo de muestra, o bien Individuales o mediante Protocolos (conjuntos de peticiones protocolizadas) de forma manual o automática.
- Posibilidad de asignación automática del patólogo peticionario de las técnicas.
- Seriación de las técnicas y creación de nuevos bloques hasta la validación del estudio.
- Estructuración de la información mediante formularios en árbol.
- Recuento porcentual: introducción de porcentajes para el conteo celular y aviso en caso de sobrepasar el 100%.
- Sistema de codificación configurable: Topográficos, Morfológicos, de Intervención Practicada, Etiológicos, Enfermedades, Funcionales.
- Posibilidad de codificación CIE y SNOMED-CT preferiblemente integrados.
- Valoración automática de la muestra según órgano, tipo de estudio y técnicas realizadas.
- Valoración individual de cada una de las técnicas realizadas.
- Campo de texto libre para la identificación de la muestra.
- Trazabilidad de la muestra: Control del estado de la muestra en función de las fechas de realización de cada proceso.
- Marcaje automático de imagen al insertarlas en el informe anatomopatológico.
- Marcaje de RT en función de la codificación utilizada.
- Petición de técnicas por lotes.

e. Tallado

Paciente y estudio:

- Visualización e impresión de estudios previos.
- Identificación del patólogo y del técnico que realiza la macro.
- Posibilidad de restablecer la prioridad del estudio.

Muestras:

- Gestión de piezas pendientes de tallar.
- Descripción macroscópica de cada muestra.
- Introducción de párrafos preformateados.

Bloques:

- Definición de bloques y fragmentos de tejido dentro de ellos.
- Creación automática de bloques según órgano y tipo de estudio.
- Proceso que describa el tratamiento a que está sometido en tejido y/o el bloque (fijación, descalcificación, etc.).
- Inclusión/Revisión de codificaciones topográficas generales o particularizadas por bloque.
- Posibilidad de realizar retallados y reinclusiones de muestras.

Petición y gestión de técnicas:

- Peticiones automáticas de técnicas de laboratorio individuales o protocolizadas.
- Repetición automática de las técnicas solicitadas.
- Técnicas asociadas o no a bloques y seriadas para su realización.

Imágenes:

- Posibilidad de conexión con cámaras digitales.

- Captura y almacenamiento directos de imágenes macro. Posibilidad de integración con sistema de fotografía Macro

Trazabilidad:

- Impresión de casetes utilizando marcador o etiquetas especializadas.
- Selección fácil de magazín de casetes.
- Formato legible alfanumérico.
- Código de barras o de puntos.
- Gestión de Contenedores para, una vez diagnosticado el estudio, permitir el control de la eliminación de los contenedores registrando la fecha/hora del evento y el usuario encargado de realizarlo.
- Dispositivo para asegurar la trazabilidad entre el tallado y la realización de los bloques.

f. Gestión del Laboratorio

- Definición de Técnicas y Grupos de Técnicas.
- Módulo de laboratorio (casetes, bloques, corte, tinción) activo.
- Definición de protocolos automáticos y/o especiales a bloques y extensiones citológicas.
- Gestión de Peticiones de técnicas
  - Petición individualizada o Protocolizada de Técnicas de rutina de manera automática.
  - Generación de nuevas peticiones o protocolos a partir de resultados previos codificados.
- Gestión de procesos (Ej.: Corte/Tinción):
  - Trazabilidad de la inclusión en parafina, el corte y la gestión de técnicas.
  - Impresión de partes de trabajo con posibilidad de seleccionar la información.
  - Validación de procesos realizable de forma individual o por grupos.
- Generación y control de las listas de trabajo y técnicas pendientes diferenciadas por secciones de laboratorio, grupos de técnicas, prioridad, paciente, etc.
- Conexión con la instrumentación del laboratorio para la impresión de portaobjetos en formato alfanumérico y/o de código de barras uni o bidimensional y la gestión de los robots de coloración (inmunoteñidores).
- Gestión de fechas de petición (antes y después de macro).
- Visualización de técnicas realizadas (con fecha de salida).
- Módulo de trazabilidad total de laboratorio accesible para su seguimiento por los profesionales de la UGC. Trazabilidad de peticiones y de resultados, permitiendo su uso mediante códigos QR.
- Módulo para el control de calidad de las tinciones.
- Fecha de envío/Fecha de recepción de la petición a un Laboratorio externo. Envío de bloques de ampliación de estudio y segunda opinión: Fecha solicitud, patólogo solicitante, centro destino, provincia, observaciones.

g. Gestión de informes preformateados

- Debe permitir la configuración de Informes completos (estándares) y automatizados con formato configurable de textos en macros, micros, diagnósticos, codificaciones y formularios para cada tipo de estudio y órgano y posibilidad de utilizar variables tipo tamaño, coloración, etc.

- Debe permitir la particularización en cada estudio mediante párrafos preformateados y la asignación múltiple de preformateados a diferentes estudios.
- Debe poder aplicar textos preformateados por lotes.
- Debe asignar datos del estudio en lotes, especialmente en citología: patólogo responsable de los informes, fecha de informe, fecha de salida y gestión de posibles errores, etc.
- Debe permitir la impresión automática configurable por el usuario de las técnicas de laboratorio y protocolos realizados.
- Debe generar informes complementarios.

h. Informes Estructurados – Formularios

Debe permitir estructurar la información para incluir resultados objetivos en los informes a fin de ofrecer mayores posibilidades de explotación científica y estadística de la información. Los informes así codificados facilitan las consultas, incluso entre usuarios que no comparten el mismo
idioma. Ejemplo: los habituales formularios de marcas utilizados para Citologías, o la utilización de las listas de comprobación (Check-list) empleadas por el College of American Pathologists.

i. Validación de Informes

- Validación de Estudios, Muestras o Informes Complementarios.
- Validación de informes por patólogo: Cada patólogo debe ser capaz de validar sus propios informes.
- Añadir un campo adicional para patólogo consultor o residente colaborador en el caso, aunque su validación no sea necesaria para el volcado del informe al módulo de visualización.
- Previsualización y/o edición de los informes antes de su validación.
- Sistema de validación configurable con verificación de datos mínimos al cierre.
- El responsable del estudio no debe poder validarlo hasta que todos los responsables de los preliminares del mismo lo hayan validado previamente.
- Posibilidad de validación en lote para optimizar el tiempo del patólogo
- Deberá incorporar un Sistema de alertas de estudios pendientes de validar superiores a un plazo definido. Deberá permitir configurar los parámetros requeridos para validar el informe, por ej. el código SNOMED.

j. Explotación estadística

- Debe permitir la exportación de datos para explotación en sistemas externos.
- Debe incorporar un módulo de Business Intelligence que permita a los usuarios el cálculo y gestión de indicadores de forma automática, permitiendo la generación posterior de cuadros de mandos adaptados a las necesidades de la dirección del Servicio y del Centro.
- Debe permitir obtener datos estadísticos generales de la gestión de la Unidad y los distintos laboratorios que la componen, como son los tiempos de respuesta, cargas de trabajo y valoraciones URV.
- Gestión de calendario de días festivos: Debe permitir seleccionar días festivos que no se tendrán en cuenta para el cálculo de estadísticas, demoras, etc.
- Posibilidad de obtener estadísticas de trabajo por: Unidad solicitante, Médico, Patólogo, Órgano, Tipo de Estudio (independiente del código asignado), Bloques, Régimen del Paciente.
- Obtención de estadísticas generales del servicio y del laboratorio (técnicas) - impresión de los correspondientes informes (de actividad, valoraciones URV, etc.).
- Tiempos medios (en días), máximos y desviaciones estándares.

- Informes de cargas de trabajo y tiempos en los diferentes procesos, por Unidad Peticionaria según Tipo de Estudio.
- Gráficos de Carga y Tiempos por tipo de estudio.
- Generación de informes con tiempos de demora de salida de los estudios, actividad por Unidad solicitante, patólogos, etc.
- Informes de Actividad realizada y Valoraciones URV.
- Listado de Valoraciones según Estudio y técnicas solicitadas.
- Existencia de un cuadro de mando completo para análisis de resultados mono- y multicéntrico (Análisis de las codificaciones, ratios, muestras talladas, etc)

k. Explotación científica-Búsquedas
   - Posibilidad de definir y almacenar consultas complejas personalizadas con filtrado y ordenación incluyendo operadores lógicos para explotación de los datos.
   - Posibilidad de definir el listado de campos a obtener en el resultado de la búsqueda.
   - Explotación de todos los campos de la aplicación: Pacientes, Estudios, Muestras, Bloques, Técnicas, Codificaciones, Complementarios, Formularios estructurados etc.
   - Correlaciones entre estudios. Listado de estudios de pacientes a los que se le han realizado al menos dos estudios en un mismo órgano.
   - Búsquedas literales, por marcas y por codificaciones completas o por su raíz.
   - Visualización del informe y de las previas desde el resultado de la búsqueda.
   - Posibilidad de realizar búsquedas por técnicas.
   - Filtros rápidos y sencillos a través de los propios formularios de trabajo.
   - Exportación de los resultados de cualquier búsqueda a formato Excel, LibreOffice, csv, ...
   - Información básica del estudio obtenido en el resultado de la búsqueda para su explotación científica.

l. Gestión de incidencias y Control de Calidad
   - Debe permitir el registro, control y explotación de las incidencias ocurridas en los diferentes elementos con los que se trabaja en el laboratorio: Pacientes, Estudios, Muestras, Bloques, Técnicas y Portaobjetos.
   - Existencia de alertas múltiples para evitar errores durante la validación de informes.
   - Posibilidad de realizar correlaciones cito-histológicas
   - Adecuada gestión de incidencias.
   - Clasificación de las incidencias según módulo de trabajo.
   - Control de calidad para las tinciones.

m. Gestión de Archivo
   a. Debe permitir el registro, control de entrada y salida del archivo de Bloques y preparaciones (portas).
   b. Automatización del material a eliminar (contenedores de muestras).

- **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS:**

  - La oferta deberá incluir todas las tareas necesarias de instalación, configuración y parametrización para su puesta en funcionamiento en todos los Laboratorios de Anatomía Patológica de los centros de la provincia.
  - Deberá incluir el análisis de circuitos funcionales internos en todos los centros, con el fin de configurar el Sistema de Información de la mejor manera, adaptado al funcionamiento de los servicio, de forma coordinado con los responsables del Servicio de Anatomía Patológica.
  - Todas las integraciones serán realizadas sin coste adicional para los centros.

- Todas las licencias de Sistemas Operativos y Gestor de Bases de Datos necesarias para el funcionamiento de la aplicación serán aportadas por la empresa adjudicataria.
- Las licencias ofertadas para el uso de la aplicación serán ilimitadas para los centros que forman parte en su adjudicación.
- Deberá incluir el procedimiento de soporte: horario y procedimiento de gestión y resolución de incidencias, debiendo estar incluido en la oferta el coste anual de mantenimiento y soporte en años sucesivos una vez finalizado el período de garantía, según especificaciones del apartado mantenimiento.
- Deberá incluir formación, tanto al personal de Anatomía Patológica sobre el funcionamiento de la aplicación, como a los profesionales del área de Informática en relación al modelo de datos. Se entregará el modelo de datos, así como la documentación necesaria en ambos casos y se especificará en la oferta la planificación general.
- Confidencialidad. La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:
    - Únicamente tratará los datos personales incluidos en el fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en el presente contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas.
    - Una vez cumplida la prestación contractual, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa adjudicataria serán destruidas o devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.
    - En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.
    - Mantendrá en todo momento la privacidad de la información contenida en la base de datos, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información a la que se tenga acceso en función de los servicios contratados por el presente contrato de mantenimiento.
    - Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. En especial, se deberá cumplir con las siguientes clausulas:
        - Propiedad intelectual del Resultado de los Trabajos. Todos los estudios y documentos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía.
        - Liberación del Software, de conformidad con lo establecido en la Orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos.

- **SEGUIMIENTO DEL PROYECTO Y COMISIÓN PROVINCIAL.**

El sistema contratado estará sometido al control y vigilancia de una comisión provincial constituida al efecto. Dicho control se dirigirá a todas las obligaciones y prescripciones técnicas previstas en el contrato, así como aquellas obligaciones adquiridas por el contratista en su oferta.

Para el seguimiento del proyecto y verificar el cumplimiento del objeto de esta contratación se establece una Comisión Provincial que será creada por el Órgano de Contratación.
La Comisión Provincial será la competente para llevar a cabo el procedimiento de determinación de incumplimientos o cumplimientos defectuosos por parte de la empresa contratista, así como del establecimiento de las propuestas de penalizaciones que pudieran determinarse y de forma general liderar todos los aspectos ligados a la ejecución del contrato.
Los integrantes de dicha Comisión serán designados por el Órgano de Contratación a partir de las propuestas que se eleven desde las Direcciones de los centros vinculados al contrato. Asimismo, actuará como coordinador de esta Comisión el Responsable del Contrato designado por el Órgano de Contratación.
A la Comisión Provincial le será de aplicación lo previsto en los artículos 18 y 88 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, como lo previsto en el artículo 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
La empresa adjudicataria dedicará permanentemente a las actividades objeto del contrato, personal con la capacidad y conocimientos suficientes para garantizar la correcta ejecución de los servicios contratados. Estos profesionales estarán bajo la dirección funcional de los responsables técnicos de cada Centro, los cuales evaluarán la calidad de la asistencia realizada y marcarán prioridades en el cumplimiento de los servicios.
La empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere. Los Centros Hospitalarios podrán rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a los especificados en los objetivos de la planificación o no superasen los controles de calidad acordados, dando cuenta de ello a la Comisión Provincial.
La empresa adjudicataria deberá aportar un jefe de proyecto que, junto con los responsables designados por cada Centro Hospitalario tendrán la función de supervisar diariamente el desarrollo del proyecto, elaborar planes de actuación, facilitar las actividades mixtas en las que participe personal de la empresa adjudicataria y de cada centro hospitalario y validar los resultados finales.
La empresa adjudicataria se responsabilizará de impartir formación a los usuarios en el uso del sistema de información, estableciendo diferentes planteamientos organizativos en función de los distintos módulos de la aplicación.
En la formación se tendrá en cuenta las funciones que realizan actualmente los usuarios y los cambios que el nuevo sistema supondrá en su modo de trabajo.
En cada centro se impartirá formación al usuario en la fase de implantación. Para la realización de estos cursos se elaborará un plan conjuntamente con los servicios implicados para adecuar los horarios y contenidos a la realidad del servicio, con objeto de minimizar su impacto en el trabajo diario.
Al inicio de la implantación de cada centro, la empresa realizara una consultoría previa a la puesta en marcha y entregara el documento de consultoría, que debe incluir los cambio propuestos para la puesta en marcha. La Comisión Provincial deberá validar dicho documento antes de la puesta en marcha.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA.**

El plazo de ejecución de la implantación será de 2 meses desde la formalización del contrato para la implantación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información de Anatomía Patológica en todos los centros vinculados al contrato.

La empresa adjudicataria garantizará durante 2 años los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de certificación final de la implantación en todos los centros. Dicha garantía incluye la subsanación de errores o fallos ocultos.

- **GESTION MEDIOAMBIENTAL.**

Esta cláusula se incluye al amparo de lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión Ambiental el Servicio Andaluz de Salud, en particular al procedimiento PGA4.4.6.2 “Procedimiento de relación con Proveedores y Contratistas”, basado en la norma UNE ISO 14001:2004.
La empresa contratista adoptará las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado. Para ello deberá dar formación e instrucciones específicas en materia de buenas prácticas medioambientales al personal que vaya a ejecutar el contrato.
El centro vinculado al presente contrato podrá recabar del contratista justificación de la formación o instrucciones específicas recibidas por el personal para el correcto desarrollo del trabajo.
El contratista se hace responsable de cualquier incidente medioambiental por él producido, quedando el Servicio Andaluz de Salud liberado de toda responsabilidad que del mismo se derive.
En consecuencia, la empresa contratista, con carácter general, adoptará las medidas preventivas exigidas en cada caso; concretamente, las relativas al vertido de líquidos contaminantes, abandono de cualquier clase de residuo, emisiones contaminantes a la atmósfera, etc., especialmente, prestarán extrema atención a la correcta gestión y manipulación de los clasificados como residuos peligrosos.
En razón de lo anteriormente expuesto, el contratista adoptará cuantas medidas exija el estricto cumplimiento de las prescripciones establecidas en la vigente legislación medioambiental comunitaria, estatal, autonómica, local y propia, que le sea de aplicación a los trabajos a realizar.
La empresa contratista, queda obligada al cumplimiento estricto de aquellos procedimientos y protocolos en materia medioambiental establecidos en el centro vinculado al contrato.
Sin ánimo de exhaustividad, a continuación, se relacionan algunas de las prácticas a las que la empresa contratista se compromete para la consecución de una buena gestión medioambiental, y que entre otras son:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y así como todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo. El contratista así mismo se hará cargo
- de sus residuos y envases de residuos, tramitándolos a través de un gestor autorizado.

- Almacenamiento y manipulación adecuada de productos químicos y, en general, mercancías o residuos peligrosos, cuando fuese el caso.

- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces en general, con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado. El contratista queda responsabilizado de cualquier vertido incontrolado que pueda producir.

- Uso de contenedores y bidones cerrados, en buen estado y debidamente señalizados.

- Segregación de los residuos generados, teniendo especial atención a los de carácter peligroso.

- Restauración inmediata del entorno ambiental que, por cualquier operación o circunstancia, hubiese quedado alterado.

- La empresa contratista queda obligada a suministrar al centro donde se instalará el bien objeto del contrato información inmediata sobre cualquier incidente medioambiental que pudiera producirse durante el desarrollo de los trabajos y funciones asignadas.

Respecto a los productos utilizados en el recinto de los centros, y sin ánimo de exhaustividad, la contratista se atendrá a los siguientes criterios medioambientales:

- Embalaje primario de los productos.
- Inocuidad de los componentes.
- Biodegradabilidad de los productos.
- Contenido de materiales reciclados (bolsas de basura, envases, etc.).
- Posibilidad de reutilización y reciclado.
- Servicio postventa de recogida y reciclado.
- Productos fabricados bajo un Sistema de Gestión Medioambiental.

El contratista deberá velar por la seguridad y correcto funcionamiento de los equipos, máquinas e instalaciones, así como de su adecuada y eficiente gestión desde el punto de vista medioambiental.
El contratista deberá participar y prestar colaboración a la Administración en todas aquellas actuaciones que se especifiquen en el Sistema de Gestión Ambiental del centro, respecto a simulacros programados o situaciones reales de emergencias ambientales que puedan producirse.
Ante un incumplimiento de estas Condiciones, el Centro vinculado al contrato, podrá proceder a la paralización del trabajo, corriendo las pérdidas consiguientes a cargo del adjudicatario.
Para un eficaz seguimiento y control del cumplimiento de las medidas medioambientales, es necesario que el contratista designe un interlocutor en esta materia, con el objeto de programar y llevar a cabo un calendario de reuniones ordinarias, y establecer las situaciones que pueden dar lugar a reuniones extraordinarias.
En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones medioambientales exigidas, la Dirección de los centros, conforme al contrato establecido, podrá repercutir sobre el contratista el coste económico, directo o indirecto, que de tal incumplimiento se derive. En caso de incumplimiento grave o incumplimientos repetidos de la normativa medioambiental vigente y/o del propio Sistema de Gestión Ambiental, el Centro tendrá la facultad de rescindir el contrato.

Criterios no automáticos
La empresa oferente presentará un proyecto o solución tecnológica, evaluable en los criterios no automáticos de adjudicación.

En Almería, a fecha de la firma
EL DIRECTOR GERENTE