

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO ÚNICO DE MATERIAL SANITARIO PARA EL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento del Catálogo Único de Material Sanitario del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

El SESPA dispone de un catálogo único de materiales, implantado sobre la herramienta corporativa para el sistema de gestión económico presupuestario Asturcón XXI, desarrollado sobre SAP, y que reside en el maestro de materiales del módulo logístico MM de Asturcón XXI.

El SESPA está en fase de revisión y actualización del catálogo único en los grupos de material sanitario.

De cara al futuro el SESPA pretende contar con la colaboración de una empresa externa, experta en la catalogación de material sanitario, que ayude al mantenimiento ordenado y a evitar situaciones que se han vivido desde la implantación del catálogo único en el año 2007 que ha dado lugar a la duplicidad de referencias de materiales, a un crecimiento desordenado a no actualizar las guías de criterios, etc.

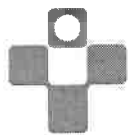
2. ALCANCE

El servicio de mantenimiento del Catálogo Único de Material Sanitario del SESPA, está limitado en su alcance únicamente a los grupos definidos en la estructura del Maestro de Materiales como de material sanitario:

- Grupo 21: Material Quirúrgico, Asistencial y de Curas (9.274 artículos)
- Grupo 22: Material de Radiología (42 artículos)
- Grupo 23: Material de Laboratorio (8.332 artículos)
- Grupo 24: Banco de Sangre y Tejidos (242 artículos)
- Grupo 25: Implantes (4.446 artículos)
- Grupo 26: Instrumental (4.927 artículos)
- Grupo 35: Osteosíntesis (3.066 artículos)

3. PRESTACIONES OBJETO DE CONTRATACIÓN

- Normalización de las propuestas de alta: el adjudicatario del Servicio deberá recibir las propuestas de alta que se generen dentro del sistema de información del SESPA, las analizará y propondrá al Servicio de Salud una decisión sobre las mismas, que permita su alta, su desestimación o la solicitud de información complementaria al Área Sanitaria proponente.
- Normalización de las propuestas de descarga: igualmente el adjudicatario deberá analizar y proponer al SESPA una decisión sobre las solicitudes de descarga de material, ya autorizado para algún Área Sanitaria solicitada por otra de las Áreas.



- Elaborar propuestas de actualización y revisión permanente de las guías de criterios, incluyendo novedades que se vayan introduciendo en cuanto a legislación, innovaciones, nuevos materiales, etc.
- Elaborar propuestas de actualización de materiales catalogados, para dar inclusión en el descriptivo del material cambios por innovación, nuevas técnicas, etc.
- Mantenimiento de los ficheros de la base de datos del Catálogo.
- Establecimiento de protocolos de comunicación con Servicios Centrales, a través de la Sección de Catálogo Único y con las Gerencias de Área para traslado de novedades, cambios introducidos en las guías de criterios, respuesta a solicitudes de alta/descarga, etc.
- Análisis de referencias comerciales y materiales para conseguir un correcto alineamiento entre ambos y evitar duplicados de materiales o referencias asignadas incorrectamente a más de un material.
- Análisis semestral del catálogo completo con propuestas de mejora y actualización del mismo.
- Soporte telefónico y en línea a los usuarios del Servicio de Salud: Servicios Centrales y Áreas Sanitarias.
- Sistema de información: el adjudicatario elaborará un informe trimestral de seguimiento del Servicio, que contendrá al menos indicadores sobre los siguientes aspectos:
 - Altas y descargas gestionadas
 - Incidencias, atenciones a usuarios
 - Tiempos de respuesta
 - Actualizaciones de materiales, guías.

4. NIVEL DE SERVICIO

El adjudicatario durante los 12 meses de ejecución del contrato y los derivados de las posibles prórrogas se compromete a desarrollar el objeto descrito con los siguientes niveles de servicio:

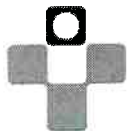
- Servicio de mantenimiento y soporte a los usuarios del Catálogo Único, en cuanto a altas, bajas y modificaciones de materiales del Catálogo.
- Servicio de Soporte y atención a los Centros de Gestión del SESPA, en relación a dudas sobre códigos, descripciones, clasificación.
- Normalización de un artículo, tanto por solicitud de alta como por modificaciones propuestas por el adjudicatario o por Servicios Centrales como consecuencia de cambios en legislación o innovación que afecta al material. Para la normalización el adjudicatario deberá seguir rigurosamente las guías de criterios facilitadas por la Subdirección Económico Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Propuesta de actualización de las guías de criterios que deberá ser remitida a la Sección de Catálogo Único del SESPA cuando se detecten situaciones que necesariamente conlleven la introducción de cambios en las guías.
- El adjudicatario dispondrá de un procedimiento de trabajo, el cual deberá ser autorizado previamente por la Subdirección Económico Financiera del SESPA, para dar respuesta a las solicitudes de alta que se produzcan y que deberá necesariamente verificar adecuadamente la no existencia de un código previo, y comunicará tanto a Servicios Centrales, como a las



- Áreas Sanitarias peticionarias del alta la decisión propuesta (alta/denegación/completar información)
- La información que proporcionará el adjudicatario por petición será al menos:
 - Tipo de petición: alta/baja/modificación/descarga
 - Descripción larga
 - Características, especificaciones técnicas o texto técnico
 - Clasificación en grupo de artículo, subgrupo, familia y subfamilia
 - Unidad de medida base
 - Referencia del proveedor
 - Se estima un número máximo de peticiones de 500 mensuales.
 - Sistema de información: Informe de seguimiento: trimestralmente, el adjudicatario entregará un informe completo de seguimiento del Servicio. Dicho informe contemplará al menos el siguiente tipo de información:
 - Indicadores de Gestión de solicitudes total y desagregada por Área Sanitaria y tipo de solicitud
 - Indicador de aceptación/rechazo
 - Detalle de los motivos de rechazo, global y por Área Sanitaria
 - Tiempo medio de respuesta mensual y trimestral por tipo de solicitud, global y por Área Sanitaria
 - Indicadores de productividad mensual y diaria, global y por Área
 - Ratio de cumplimiento sobre el volumen de peticiones contratadas
 - Propuestas de actualización y mejora gestionadas en el trimestre

5. HORARIOS DE SERVICIO Y TIEMPOS DE RESPUESTA

- Horario mínimo de atención personalizada: 9 a 14 horas
- Tiempo de respuesta para atención telefónica:
 - Consulta sobre material: inmediata
 - Dudas técnicas: máximo 48 h
- Tiempo de respuesta para solicitudes a través de la herramienta de gestión:
 - Consultas sobre material: 48 horas si se trata de materiales existentes en el catálogo.
 - Solicitudes de alta/descarga: ordinaria: 72 horas, urgente: 24 horas.
 - Cambios de criterio: propuesta de actuación en 72 horas. Previa a la implantación de una medida que suponga un cambio en algún criterio de clasificación (cambio de grupo, cambio de epígrafe presupuestario, etc) se consensuará con el Responsable de la Sección de Catálogo Único del SESPA el impacto de la medida y la mejor forma de implementar el cambio.
 - Para solicitudes que impliquen cambios masivos en el Catálogo, se consensuará con El SESPA el tiempo de respuesta y la metodología de implementación de dicho cambio.
 - Resto de solicitudes: tiempo máximo de resolución 72 horas.
 - Informe de seguimiento: trimestralmente, el adjudicatario entregará un informe completo de seguimiento del Servicio.



6. EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución del Servicio, el adjudicatario habrá de disponer de un equipo de trabajo compuesto al menos por los siguientes perfiles:

- Consultor Principal:
 - Deberá contar con titulación universitaria en Ingeniería, Ingeniería Informática o Informática.
 - Deberá acreditar un mínimo de 3 años de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario y al menos participación en dos proyectos relacionados con la gestión de catálogos de material sanitario a nivel de Servicio de Salud y/o Hospital.
- Consultor:
 - Deberá contar con titulación universitaria en Medicina, Enfermería, Biología ó Química.
 - Deberá acreditar un mínimo de 1 año de actividad profesional en la gestión y mantenimiento de catálogos de material sanitario y al menos la participación en un proyecto relacionado con la gestión de catálogos de material sanitario a nivel de Servicio de Salud y/o Hospital.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EQUIPAMIENTO

Los trabajos se realizarán en las oficinas del adjudicatario, salvo que por necesidades del servicio el responsable del contrato considere necesario que se realice en las oficinas de alguna de las unidades afectadas descritas anteriormente, sin perjuicio de que exista la necesidad de desplazamiento a cualquiera de los centros o dependencias del SESPA para dar cumplimiento a cualquiera de los cometidos que se exponen en el presente pliego.

El contratista proveerá a su personal del equipamiento necesario para la prestación de sus servicios. En particular, equipos informáticos portátiles, con todas las licencias de software ofimático y de gestión de proyectos, instaladas y teléfonos móviles con acceso a correo y mensajería. Asimismo, proveerán a los miembros de cada uno de los equipos del material de oficina y fungibles correspondientes.

8. ACCESO REMOTO A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL CATÁLOGO ÚNICO DE MATERIALES DEL SESPA

El SESPA facilitará el acceso remoto a los sistemas con el fin de garantizar la resolución de incidencias de la forma más efectiva posible, éstos serán autorizados, tutelados y llevados a cabo según las directrices que la Subdirección de Infraestructuras y Servicios Técnicos determine en cada momento.

9. COMITÉ DE SEGUIMIENTO

La Subdirección Económico Financiera del SESPA realizará el seguimiento y control de las actividades descritas en éste pliego nombrando al responsable del contrato, que será el Jefe de la Sección de Catálogo Único.



Con objeto de realizar un seguimiento continuo de la situación de los servicios, existirá un Comité de Seguimiento del que formará parte un Jefe de Proyecto designado por la empresa adjudicataria y el responsable del contrato o la/s personas en que delegue, así como las personas que sean designadas por parte de la Subdirección Económico Financiera.

El Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria será el responsable de las actividades desarrolladas en el marco de este contrato.

El propósito de las tareas de control y seguimiento es el de proveer una visión objetiva del estado actual de la prestación del servicio y determinar las posibles desviaciones a fin de aplicar las acciones correctoras que sean necesarias. En este sentido se denomina seguimiento a la evaluación rutinaria del estado, mientras que llamamos control, a la toma de los valores que definen el estado.

Los productos resultantes de esta tarea son los informes de seguimiento, un documento donde se anotan los resultados de la evaluación de una iteración de control. Existirán una serie de informes de seguimiento requeridos para el correcto análisis de la evolución del Servicio. Al menos trimestralmente el adjudicatario presentará un informe con los indicadores que se acuerden con el SESPA, y mensualmente remitirá el indicador de cumplimiento señalado en la cláusula 6.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato o sobre documentos proporcionados por el Servicio de Salud del Principado de Asturias, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

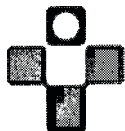
El equipo de trabajo aportado por el adjudicatario tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos, recursos y dependencias que precisen para el desarrollo de sus funciones.

Los licitadores deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Servicio de Salud del Principado de Asturias a efectos de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:

Una vez concluida la realización de los servicios contratados, la empresa adjudicataria devolverá los ficheros recibidos en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado o a consecuencia de los trabajos encomendados.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar al equipo de trabajo aportado en las obligaciones que de tales normas dimanen, así como a proporcionar los medios necesarios desde



el punto de vista de las infraestructuras, su equipamiento de hardware y software, documentación, producción de informes, memorias, planes de seguridad, etc., o cualquier tipo de requerimiento de obligado cumplimiento.

El contratista deberá adoptar las medidas de seguridad que se determinen en la normativa vigente relativa a la protección de datos.

Oviedo, 11 de octubre de 2018

El Coordinador del Proyecto Central de Compras
Miguel A. Berros Reinoso