

EXPEDIENTE: P.A. 2012-0-72

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO EN LA FASE DE POST-IMPLANTACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION HP-HCIS IMPLANTADO EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO “12 DE OCTUBRE”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del “Servicio de soporte técnico en la fase de post-implantación y estabilización del Sistema de Información HP-HCIS implantado en el Hospital Universitario “12 de Octubre”.

2.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio presencial de soporte debe asegurar la fase de post-implantación y estabilización del Sistema así como la transferencia de conocimientos al personal del Hospital.

El servicio prestado in-situ en las instalaciones del Hospital, deberá contar al menos con dos técnicos con el siguiente perfil:

- Consultor especialista en la solución a nivel funcional y técnico del Sistema HP-HCIS, con conocimientos del entorno del Hospital Universitario 12 de Octubre.
- Soporte –Implantador en la solución a nivel funcional y técnico del Sistema HP-HCIS, con conocimientos del entorno del Hospital Universitario 12 de Octubre.

La cobertura mínima del servicio se prestará en los siguientes horarios:

- Lunes a jueves de 8:00 a 18:30
- Viernes de 8:00 a 15:00

3.- TAREAS.

En el servicio objeto del presente contrato se incluyen las siguientes tareas:

- Soporte directo al personal del Hospital
- Gestión de incidencias de HCIS estándar con el Nivel 2:
 1. Gestión y monitorización de incidencias y documentación sobre su resolución.
- Formación y transmisión del conocimiento al personal del Hospital:
 1. Procedimientos para la creación y modificación de formularios y plantillas de la HCE.
 2. Mantenimiento del módulo de HCE (análisis de rejilla, observaciones clínica, transacciones, etc.).
 3. Mantenimiento del Gestor de Peticiones.
 4. Mantenimiento del Módulo de Prescripción.
 5. Mantenimiento del Gestor de Entidades y Usuarios (HCAS).
 6. Mantenimiento de los diferentes servidores de aplicaciones (Weblogic, Jboss, servidor de imágenes...).
 7. Mantenimiento del Motor de Integración (Ensemble).
- Mantenimiento sincronizador:
 1. Mantenimiento pro-activo de los diferentes elementos que forman el sincronizador.
 2. Gestión de incidencias y documentación sobre su resolución.
- Mejoras en los circuitos del Sistema HP-HCIS:
 1. Implantación, despliegue y formación del Módulo de WorkFlow.
 2. Documentación de los diferentes flujos de trabajo en los que se encuentra involucrado HCIS (laboratorios, interconsultas, órdenes médicas,...).
- Mejoras en los circuitos de Sincronización con HIS 1:
 1. Definición y documentación de los diferentes flujos de información entre HP-HIS1 y HP-HCIS.
 2. Resolución definitiva de incidencias genéricas de la sincronización HP-HIS1 y HP-HCIS.

3. Desarrollo y perfeccionamiento de la sincronización de datos maestros entre HP-HIS1 y HP-HCIS.
- Gestión de HCIS custom:
 1. Documentación de los custom.
 2. Resolución de incidencias.
 - Creación y mantenimiento de formularios de la HCE:
 1. Mejora en formularios ya implantados.
 2. Creación de los formularios monográficos definidos por los servicios para la fase post-implantación.
 3. Finalización de la sustitución completa de formularios de la aplicación HP-DOCTOR a la nueva solución HP-HCIS.
 4. Elaboración de la documentación relativa a cada formulario definido.
 - Coordinación del Servicio y creación de un informe de la actividad realizada durante el contrato

4. MEDIOS PERSONALES.

- Los licitadores indicarán el personal técnico que dispondrán como responsables del contrato, indicando su cualificación técnica y experiencia.
- Los licitadores indicarán el personal técnico disponible para la ejecución de este contrato con indicación de categoría y especialidad.
- La empresa adjudicataria queda obligada y será responsable de que todo el personal propio que emplee para la ejecución de los trabajos contratados, esté afiliado a la Seguridad Social, obligándose, asimismo, a cumplir con dicho personal toda la legislación laboral vigente.
- Todos los gastos de carácter social, así como los relativos a tributos del referido personal serán por cuenta del adjudicatario.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria, no podrá tener vinculación alguna con el Servicio Madrileño de Salud-Hospital Universitario 12 de Octubre, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes respecto de dicho personal, con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones del contratista respecto a sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa e indirecta del cumplimiento e interpretación del contrato.

5. PRESUPUESTO Y PLAZO DE EJECUCION

El presupuesto máximo se establece en punto 3 del Anexo I del PCAP, para un plazo de ejecución de 4 meses.

Madrid, a 22 de mayo de 2012.

LA DIRECTORA GERENTE,



Hospital Universitario
12 de Octubre
Comunidad de Madrid

Edo. Carmen Martínez de Pancorbo González

DIRECCIÓN GERENCIA