

Plec de Prescripcions Tècniques Particulars del servei de l'Oficina Tècnica d'assistència tècnica pel govern i control del projecte de transformació de l'atenció domiciliària integrada (ADMIT COVID – 19)

Número d'expedient: 23/253 - ADMIT

Sumari

1	CONTEXT I ANTECEDENTS	1
1.1	Antecedents.....	1
1.2	Fons de finançament	2
2	PROJECTE ADMIT COVID-19	3
2.1	INNOVACIÓ	3
2.2	DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE ADMIT COVID-19	4
2.2.1	Àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral	4
2.2.2	Àmbit de protecció de les dades i de la informació.....	5
2.2.3	Àmbit de centre de control i sistemes d'audiovisuals	5
3	FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR PER L'OFICINA TÈCNICA. REQUERIMENTS DEL SERVEI.	7
3.1	OBJECTE DE L'OTG.....	7
3.2	ABAST GENERAL D'ACTIVITATS	8
3.3	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'OTG.....	8
3.3.1	Requeriments de la fase preliminar	9
3.3.2	Requeriments de la fase de desenvolupament	9
3.3.3	Requeriments de la fase de tancament.....	11
3.4	TERMINI D'EXECUCIÓ	11
4	PLA D'IMPLANTACIÓ DE L'OTG.....	12
5	LLIURABLES I TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENT	13
6	ORGANITZACIÓ I RECURSOS ASSIGNATS AL PROJECTE	14
6.1	GESTIÓ DE L'OTG.....	14
6.2	PERFILS DE L'EQUIP DE TREBALL	14
7	CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI	16
7.1	Informació de base	16
7.2	Acords de Nivell de Servei	16
7.2.1	ANS Demora execució.....	16
7.2.2	ANS Penalització econòmica	16
7.2.3	Mesures de prevenció.....	16
7.3	Protecció de dades, propietat intel·lectual, seguretat i confidencialitat.....	17
7.3.1	Protecció de Dades de Caràcter Personal	17
7.3.2	Propietat Intel·lectual i Industrial	17
7.3.3	Confidencialitat i Seguretat de la informació	17
7.3.4	Clàusula de devolució d'actius	18
	Annex 1. Model de govern.....	1

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva del projecte Atenció Domiciliaria Integrada COVID-19 (ADMIT COVID-19) aprovat en el marc de projectes transformadors finançats amb els FANF (Fons Afectats No Finalistes), que sorgeixen de la reprogramació dels fons REACT-EU per al reforç de la capacitat de resposta a la crisi sanitària provocada per la COVID-19 que van caure del PO l'any 2020.

Per al desenvolupament del projecte ADMIT COVID-19, el Parc Sanitari Pere Virgili (en endavant, PSPV) requereix l'assistència tècnica de suport en la gestió i desenvolupament en diferents fases per tal de dur a terme el projecte.

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1 CONTEXT I ANTECEDENTS

1.1 Antecedents

Catalunya s'ha vist afectada d'una manera singular per les conseqüències dels diferents brots de COVID-19, que han provocat una crisi de salut pública i social que ha afectat, sobretot en les primeres onades, a les persones grans amb multi-morbiditat i fragilitat, sovint amb necessitats socials concurrents.

Factors com la saturació del sistema de salut provocada pels diferents brots, la crisi en la gestió de la pandèmia en les residències de persones grans, l'aparició de pacients amb COVID persistent que requereixen de tractaments a llarg termini,... han fet molt palesa la necessitat d'una convergència entre els sistemes social i de salut, amb una gestió integral que contempli ambdós vessants, tal i com queda palès en la definició de salut de la OMS (Organització Mundial de la Salut) "la salut és un estat de benestar físic, mental i social complet, i no només l'absència d'afeccions o malalties".

A l'impacte directe de la malaltia COVID-19 es sumen les conseqüències, per a la salut i el benestar (físic i mental), del confinament i de l'aïllament social que han provocat, entre d'altres, una brusca caiguda de l'activitat econòmica, amb la paralització de sectors sencers de l'economia i l'augment de la desigualtat social (provocant més situacions de risc de pobresa i exclusió social).

Per a pal·liar els efectes de la pandèmia, està sent necessari realitzar quantioses despeses, no previstes, orientades a reforçar la capacitat del sistema social i de salut i a dotar al conjunt de la societat d'instruments que permetin afrontar la crisi social i de salut pública provocada, assegurant la protecció de les persones i reduint les seqüeles de salut.

Una de les necessitats més paleses arran de l'actual crisi generada per la COVID-19 és que és necessari abordar un nou procés d'atenció de forma integral i integrada, amb un únic pla d'atenció i treball per usuari. Aquest pla ha d'estar centralitzat i ha de ser compartit, de mode que sigui consensuat i que es vagi actualitzant, tant per part de tots els professionals encarregats de l'atenció com pel ciutadà i la seva unitat familiar (paraigües que recull a totes les persones que, prèviament autoritzades, poden intervenir en nom del pacient (cuidadors professionals, familiars a càrrec, tutors,...)).

El projecte ADMIT COVID-19 (orientat a transformar el model d'atenció actual suportat sobre tecnologia) serà executada per PSPV i participaran entitats de l'entorn sanitari i social (conveniades), que tindran com a tasca principal l'aportació d'usuaris professionals i pacients que participin en el projecte demostratiu que permeti la valoració del nou model.

Per tal d'avançar cap a una gestió integrada eficaç és necessari transformar el model d'atenció actual millorant, com a mínim, els següents àmbits:

- Millora substancial de la qualitat de l'atenció domiciliària, acompanyant a les persones al seu domicili, per a evitar l'allargament innecessari de les hospitalitzacions, evitar els reingressos i per a reduir la pressió als diferents serveis de salut (unitats d'atenció primària, serveis d'urgències, sociosanitaris,...). En definitiva, permetre que els pacients puguin mantenir la salut, qualitat de vida i l'autonomia durant el major temps possible a la seva zona de confort, el seu domicili.
- Millora en l'eficiència i en la qualitat de la provisió del servei, reduint a la vegada els costos globals: Protocols conjunts social-sanitat, ús compartit de la informació del pacient, ús compartit de recursos, reducció de duplicitats...
- Establiment de sistemes, procediments i protocols de seguiment i transparència.
- Millora de l'accés a l'atenció en situacions de fora d'horari, facilitant les comunicacions on-line i off-line.
- Introducció de plans específics de treball individualitzats per a pacients amb malalties cròniques o de llarga durada (com el COVID persistent) fent, a més, al pacient partícip en l'elaboració d'aquests plans.
- Digitalització de dades i interconnexió entre sistemes que permetin millorar la comunicació i l'atenció professional-pacient, fent accessibles les dades a tots els professionals implicats en l'atenció del pacient i millorant significativament l'experiència de l'usuari del sistema de salut.

- Reducció de les diferents barreres operatives (com la cultura organitzacional del Departament de Drets Socials i del Departament de Salut) i tecnològiques (necessitat d'interconnexió i optimització de les diferents plataformes de gestió implicades en l'atenció, analfabetització tecnològica, bretxa digital,...).

Per a una implementació efectiva del nou model d'atenció i per a conèixer amb més detall les iniciatives i experiències existents al mercat en aquest àmbit, previ a la present licitació, s'ha desenvolupat una consulta prèvia oberta al mercat de la que s'han extret una sèrie de conclusions i aprenentatges que poden consultar-se a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, accessible mitjançant els següents links:

- Consulta preliminar: <https://contractaciopublica.cat/ca/detall-publicacio/54f4e34f-efe4-2cf3-8481-bb43ecd664f6/91244732>
- Informe de conclusions: <https://contractaciopublica.cat/ca/detall-avis/avis-recurs/92813446>

1.2 Fons de finançament

El projecte Atenció DoMiliaria InTegrada COVID-19 (ADMIT COVID-19) s'engloba en el marc de projectes transformadors finançats amb els FANF (Fons Afectats No Finalistes), que sorgeixen de la reprogramació dels fons REACT-EU per al reforç de la capacitat de resposta a la crisi sanitària provocada per la COVID-19 que van caure del PO l'any 2020.

Per tal de dur a terme amb èxit el projecte ADMIT COVID-19, el PSPV requereix l'assistència tècnica de suport en la gestió i desenvolupament de les diferents fases en les que s'estructura el projecte.

2 PROJECTE ADMIT COVID-19

El projecte d'Atenció DoMiciliària InTegrada COVID-19 (ADMIT COVID-19) és un projecte innovador que té com a missió la implantació de serveis d'atenció integrada, entre el sistema social i de salut, amb l'objectiu d'agilitzar les altes hospitalàries de pacients COVID-19 i reduir els ingressos relacionats amb les complicacions de la COVID-19 o del "long COVID", o amb la interacció de problemes crònics de salut i necessitats socials sobreafegides amb els efectes globals de la pandèmia, tot oferint una atenció centrada en les necessitats de la persona (integral) i amb una component tecnològica rellevant.

2.1 INNOVACIÓ

El projecte es basa en el re-disseny del model d'atenció al ciutadà per a desenvolupar i implantar un nou servei d'Atenció Integrada. Un model d'atenció centrat en l'individu que, a més, integri els sistemes públics de salut, els d'atenció social i els dels SAD (Servei d'Atenció Domiciliària per a persones amb dependència) i que sigui sostenible i escalable (tant a nivell organitzatiu com financer).

La transformació del model assistencial cap a un nou paradigma que millori l'eficiència dels processos actuals, la qualitat dels serveis prestats i l'optimització de costos, busca la implicació dels ciutadans en la gestió de la seva salut (passant a ser ells i els seus cuidadors directes agents del sistema de salut). Per a garantir l'èxit del nou model d'atenció caldrà tenir clarament identificades les necessitats (personals, grupals i organitzacionals), i donar solució a les dificultats associades al seu re-disseny:

- Alt nombre d'agents que participen en el nou model.
- Necessitat d'alineament d'administracions públiques (integració d'informació, col·laboració, participació i co-disseny).
- Necessitat de vèncer la resistència al canvi i de realitzar esforços per a que el sistema d'atenció de salut i social no es vegi afectat o degradat en el procés de canvi (formació i presentació del nou model a institucions, professionals, ciutadania,...).
- Necessitat de garantir la mateixa qualitat d'atenció assistencial presencial i remota:
- Ciutadans assistits amb tots els elements d'un sistema de salut i social en línia (comunicació fluida ciutadà-professional).
- Ciutadans que requereixen d'atenció controlats i monitoritzats contínuament (presencialment i/o en remot).

Per a fer front a aquestes dificultats i fer que el nou model funcioni, caldrà tanmateix el desenvolupament i comercialització d'un producte innovador,

- Un sistema d'informació potent i adequat al canvi de model, en endavant Plataforma Tecnològica d'Atenció Integrada, que permeti la implantació i seguiment dels processos associats al nou model d'atenció, garantint la màxima eficiència, la millora constat (p.ex. amb algorismes d'aprenentatge automàtic que donin valor a totes les dades recopilades i que serveixin de suport a la presa de decisions, de manera autònoma o amb supervisió humana), la competitivitat de costos associats al nou model i la sostenibilitat. La Plataforma Tecnològica sol·licitada, va més enllà d'una solució de telemedicina o telemonitorització, tot i que es pugui construir sobre una plataforma de mercat d'aquest tipus ja existent. Es tracta de disposar sobre la mateixa Plataforma de tots els mòduls funcionals necessaris per a la implantació i seguiment del model desplegat (valoració holística i estandarditzada de l'usuari, integració de recursos social-sanitat-domicili, gestió del SAD, accions proactives,...).
- Una nova tecnologia domiciliària basada en sensors i robots, essent la part més innovadora la robòtica assistencial prevista.

Donat que es tracta d'un projecte de compra pública d'innovació es definiran unes característiques i objectius funcionals a aconseguir, però no es tancarà l'objecte del contracte a una solució i model de gestió únics.

Els factors clau a tenir en compte en l'execució del contracte són l'eficiència, la continuïtat assistencial, la seguretat, la qualitat, la innovació i la investigació, pel que, tal i com es detalla a l'apartat a continuació, es preveu que el projecte tingui diferents actors i s'ha de garantir una correcta coordinació i control de les tasques realitzades pels contractistes i entitats conveniades .

2.2 DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE ADMIT COVID-19

L'objecte del projecte ADMIT COVID-19 considera inclosos els següents àmbits per el seu complet desenvolupament.

2.2.1 Àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral

L'objecte d'aquest àmbit consisteix en la prestació i avaluació d'un servei integrat dels sectors social i de salut, dissenyat de manera participativa amb els usuaris (ciutadans, cuidadors i professionals), que inclogui un nou model d'atenció (basat en una valoració integral i un pla de tractament i seguiment individualitzat i compartit, que identifiqui el rol de cada actor participant i incorpori activitats preventives), la formació dels professionals i els plans d'autocura per als pacients, tot amb el suport tecnològic adient (plataforma d'integració de valoració i dades, sensòrica, robòtica,...).

L'abast del Projecte és la definició, desenvolupament del model co-dissenyat amb els usuaris amb suport de tecnologia (plataforma d'integració de valoració i dades, sensòrica, robòtica,...), enfocat a persones grans amb necessitats complexes, cronicitat o malalties de llarga durada com el COVID persistent.

Es requereix del desenvolupament d'eines i pilots amb la seva implantació a territori, segons els acords i convenis establerts pels pilots en entorns representatius de zones més urbanes i més rurals. Finalment, es necessària l'avaluació de resultats del nou model d'atenció integrada sanitària i social.

A grans trets, l'abast d'aquest projecte contempla tots els serveis necessaris per a:

- Disseny i desenvolupament del nou Model d'Atenció Integrat (social, de salut i domicili) i Integral (centrat en les persones).
- Disseny, desenvolupament i implantació de les eines tecnològiques necessàries per a la implantació i seguiment del model d'atenció definit.
 - Plataforma Tecnològica d'Atenció Integrada
 - Tecnologia domiciliaria
- Definició de l'arquitectura i infraestructures requerides per al correcte desplegament de les eines tecnològiques.
- Disseny i desenvolupament de les integracions necessàries amb les eines tecnològiques de social i salut ja existents, per a subministrar informació necessària per al funcionament del nou model i per l'enriquiment de la informació social i sanitària que permeti millorar el funcionament sectorial.
- Disseny de l'estudi d'avaluació del model, i de les eines tecnològiques associades, en els diferents àmbits d'aplicació.
- Formació i suport operatiu i tècnic necessària per a la correcta implantació del model.
- Disseny i execució dels escenaris d'ús per a la realització d'un pilot que permeti validar el model definit, realitzant la seva implantació en tres territoris amb diferents centres de salut i socials per territori, que permetin l'avaluació dels protocols i procediments definits, la recollida de dades, l'avaluació de les eines,...
- Disseny, dimensionat i implantació (mentre duri el pilot) del model d'operació i manteniment del nou model d'atenció, desenvolupant els següents àmbits
 - o CAU, operatiu i tècnic
 - o Command Center per a l'avaluació en temps real dels indicadors clau del nou model d'atenció, facilitant la presa de decisions i l'adopció de mesures per a millorar la gestió de recursos humans i materials asso.
 - o Manteniment tecnològic i logístic necessari per al correcte funcionament del model d'atenció a implementar.
- Avaluació del pilot, conclusions i documentació.

Les fases principals del Projecte ADMID COVID 19 són:

- Participació d'Ens i Organismes
- Anàlisi funcional global del Model
- Re-disseny del Model d'Atenció Integrat i Integral
- Desenvolupament de la Plataforma Tecnològica d'Atenció Integrada
- Integracions i interoperabilitat
- Disseny del set òptim de tecnologia domiciliaria de sensòrica i robòtica
- Prova pilot d'aplicació del nou Model d'Atenció Integrat
- Anàlisi de dades i avaluació del pilot
- Pla d'implantació
- Direcció, coordinació i supervisió del projecte de desenvolupament i execució
- Disseny del model d'operació i explotació
- Gestió de la propietat intel·lectual
- Pla de continuïtat i marketing

2.2.2 Àmbit de protecció de les dades i de la informació

Es contemplen els serveis professionals especialitzats d'auditoria de seguretat per a garantir la protecció de les dades i la informació de tot el projecte ADMIT COVID-19.

Aquesta actuació preveu garantir la seguretat de les dades i de la informació en tot el procés de desenvolupament del projecte i de la plataforma a desenvolupar, reduint al màxim els possibles riscos i compromís de les dades, garantint-ne la seva integritat, traçabilitat, seguretat i recuperació.

En aquest àmbit es contemplen en línies generals les següents tasques:

- Suport i assessorament al responsable de Seguretat de la Informació, Delegat de Protecció de Dades o un rol comparable en totes les entitats participants en el projecte en tots els aspectes relacionats amb la seguretat de les dades i la informació (contacte i cooperació amb l'autoritat de control ApdCAT, configuració del Registre d'Activitats de Tractament, bases jurídiques dels tractaments, adequació dels consentiments, assignacions de responsabilitats,...).
- Realització o anàlisi de riscos dels tractaments de dades de caràcter personal del servei a contemplar, elaborant els corresponents informes d'anàlisi que incloguin la proposta de mesures de seguretat a adoptar.
- Realització o revisió d'anàlisis d'impacte dels tractaments de dades de caràcter personal del servei, elaborant els corresponents informes d'avaluació d'impacte que incloguin la proposta de mesures de seguretat a adoptar.
- Conscienciació i divulgació de polítiques i procediments en matèria de seguretat, tenint en compte els diferents perfils d'usuaris dels sistemes.
- Suport i assessorament en el compliment del deure d'informar i de les obligacions respecte a l'exercici de drets dels interessats a què fa referència el capítol III del RGPD.
- Realització d'auditories i controls d'obligat compliment en base a les normatives vigents.
- Definició, implantació i manteniment dels controls de caràcter organitzatiu i procedimental per a la protecció de les dades, aplicacions i sistemes.
- Definició i supervisió dels criteris i requisits tècnics de seguretat aplicats en les diferents fases del cicle de vida dels suports, sistemes i aplicacions del servei.
- Coordinació, direcció, control i seguiment de l'activitat en matèria de seguretat de les entitats vinculades o dependents incloses al projecte ADMIT COVID-19.

2.2.3 Àmbit de centre de control i sistemes d'audiovisuals

Es contemplen serveis i sistemes del centre de control del projecte ADMIT COVID-19 en el PSPV amb la dotació de sistemes audiovisuals especialitzat, sistema de gravació i streaming que faciliti la difusió de tot tipus de continguts associats a la implantació del nou model, així com per a donar suport a les diferents

estructures de govern del projecte per a la seva coordinació, servei integral de videoacta i publicació en un portal web.

Definir i desenvolupar les eines del centre de control en el PSPV per a la gestió centralitzada del nou model d'atenció, coordinació i comunicació amb el Living Lab i les entitats que participen en el projecte, contemplant sistemes audiovisuals, plataforma de gravació i sistema streaming que permeti la realització de formacions, sistema de videoacta que faciliti el govern del projecte ADMIT COVID-19, equipament de sales de reunions i gestió de sales.

L'empresa contractista d'aquest àmbit haurà de contemplar tots els serveis i subministraments necessaris per a garantir la comunicació entre els diferents actors participants en l'execució del projecte, fomentant la transparència (fàcil accés a tota la documentació digital generada tant per part dels adjudicataris, professionals i ciutadans directament lligats a l'execució del contracte com per part de qualsevol altre persona o entitat interessada en el mateix), la traçabilitat (possibilitat d'incorporar mecanismes d'autenticació de la documentació i/o firma digital dels mateixos) i la sostenibilitat (reducció de papers). En línies generals les tasques a realitzar pel contractista d'aquest àmbit són les següents:

- Subministrament, instal·lació, configuració i posada en producció d'un sistema de gravació i retransmissió en directe via streaming, facilitant la difusió dels continguts formatius, operatius, tècnics,...associats a la implantació del nou Model d'Atenció Integrat i Integral.
- Implantació d'un servei de vídeo-acta que faciliti el Govern del projecte.
- Subministrament, instal·lació, configuració i posada en producció d'un sistema de reserva de sales que faciliti la gestió de les sales des de les que es duran a terme les formacions i difusions associades al projecte.

3 FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR PER L'OFICINA TÈCNICA. REQUERIMENTS DEL SERVEI.

El present Plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de l'Oficina Tècnica de la propietat per al govern, suport en la contractació i seguiment dels contractes, serveis i costos derivats del projecte de transformació consistent en la implantació de serveis d'atenció integrada, entre el sistema social i de salut.

El PSPV projecta aquesta licitació per contractar un servei que permeti garantir el correcte desenvolupament de l'objecte del/s contracte/s corresponents al desenvolupament del projecte ADMIT COVID-19 descrit a l'anterior apartat. En definitiva, aquesta assistència tècnica va destinada al suport en tots els àmbits del projecte.

L'Oficina Tècnica de Govern (en endavant, OTG), ha de garantir i aportar les capacitats per al govern del projecte ADMIT COVID-19 en tot el seu cicle de vida, des de l'estratègia, disseny, demostració, implementació i avaluació del nou models i de les tasques associades al mateix, com del cicle de millora contínua i gestió de l'escalabilitat dels contractes i dels serveis adjudicats, garantint que els diferents contractes i convenis s'adeqüen al sol·licitat, tant a nivell tècnic com econòmic i que la seva execució es fa conforme a la subvenció rebuda.

L'OTG ha d'aportar els recursos especialitzats (a nivell tècnic, econòmic, administratiu i legal, segons procediment de gestió i control de subvenció del CATSALUT) i les eines i processos de gestió necessaris per garantir la total coordinació i supervisió dels mateixos, automatitzant tots els processos que sigui viable per a l'optimització de la gestió.

3.1 OBJECTE DE L'OTG

Dins de l'objecte d'aquest plec s'identifiquen els següents reptes diferenciats per la seva naturalesa amb l'objectiu de facilitar l'execució i seguiment del contracte:

- Suport en la contractació del projecte ADMIT COVID-19, incloent el suport en la resolució de dubtes dels proveïdors en el procés de licitació, el suport en la revisió i valoració tècnica de les propostes presentades i el suport en la redacció dels informes justificatius a nivell tècnic especialitzat que puguin ser sol·licitats per la propietat.
- Govern, seguiment i control de tots els contractes i convenis que s'inclouen en el projecte ADMIT COVID-19 durant tota la vigència del contracte, tant si aquests serveis es troben en fase de definició, desenvolupament, implantació o explotació.
- Suport en la supervisió de les Oficines de Gestió de cadascun dels contractes i convenis, especialitzades en l'objecte de cadascun dels àmbits.
- Seguiment, control i supervisió dels contractes i convenis del projecte ADMIT COVID-19, establint els canals de comunicació i validació necessaris amb el PSPV o altres interlocutors autoritzats.
- Servei de verificació i d'assessorament tècnic especialitzat per a validar la correcta execució dels treballs realitzats per les empreses contractistes o conveniades que participen al projecte ADMIT COVID-19 pel que fa al seu abast, temps i pressupost.
- Realitzar el seguiment dels calendaris i compromisos previstos, en les fases d'implantació, transició i d'explotació del servei.
- Suport al PSPV en la validació i formalització del procediment de certificació segons el Fons de finançament (FANF).
- Aportar coneixements, processos i eines que garanteixin la capacitat d'automatització de govern i gestió dels serveis.
- Suport en els processos de certificació i conformitat en base al grau d'avançament en cada fase i període del projecte i per a la validació de la facturació emesa pels contractistes i entitats conveniades del projecte ADMIT COVID-19.
- Elaboració i generació de la base d'informació i informes de el servei i quadres de comandament.

- Definició dels requeriments d'informes, quadres de comandament i altres documents necessaris poder exercir la seva funció de supervisió dels diferents àmbits del projecte ADMIT COVID-19.
- Seguiment periòdic amb tots els òrgans definits al model de govern del projecte per a valorar l'evolució dels diferents àmbits del projecte donant suport per la presa de decisions i retiment de comptes. (Annex 1, model de govern)

3.2 ABAST GENERAL D'ACTIVITATS

Desenvolupant les següents funcions generals:

- Assessorament tècnic a totes les entitats implicades en el projecte.
- Suport tècnic al desenvolupament i seguiment del projecte, garantint la seva correcta alineació amb el temps, l'abast i el pressupost definit.
- Supervisió del correcte compliment de totes les normatives vigents que poden tenir afectació sobre el projecte.
- Definició d'eines, metodologies i estàndards de gestió i treball a seguir per part dels diferents contractistes, unificant els criteris globals.
- Suport en la generació i validació de tota la documentació associada al seguiment i acceptació del projecte, centralitzant la recepció de tota la documentació generada arran del contracte.
- Suport en el seguiment de certificacions i de la facturació del projecte.
- Retiment de comptes i assoliment de fites amb la direcció del PSPV responsable de la gestió del projecte ADMIT COVID-19 i l'òrgan de govern (segons Annex 1, model de govern).

3.3 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'OTG

Dins de l'objecte de l'assistència tècnica s'identifiquen els següents reptes diferenciats per la seva naturalesa amb l'objectiu de facilitar l'execució i seguiment del contracte.

Es contemplen les fases principals i les activitats de suport següents:

En una primera fase preliminar:

- Suport en la valoració d'ofertes i resolució de l'adjudicació de l'expedient de referència del projecte ADMIT COVID-19, a partir de la publicació del mateix pel PSPV.
- Suport en l'elaboració dels convenis amb les entitats i la seva harmonització amb els plecs tècnics de tots els àmbits.

En una segona fase de desenvolupament del projecte ADMIT COVID-19:

- Seguiment, control i supervisió dels contractistes i convenients de l'expedient del projecte ADMIT COVID-19, establint els canals de comunicació i validació necessaris amb el PSPV o altres interlocutors autoritzats i actuant com a òrgan de control intern (segons Annex 1, model de govern).
- Verificació i assessorament tècnic especialitzat per a la validació de la correcta execució del projecte ADMIT COVID-19 pel que fa al seu abast, en cadascuna de les fases de desenvolupament del projecte.
- Certificació, validació de certificacions, seguiment econòmic, seguiment del pressupost i de la facturació corresponent per part dels contractistes i convenients, en base al grau d'avançament certificat.
- Suport en elaboració de documentació a presentar a les diferents entitats interventores del fons que financen el projecte i al propi PSPV.

En una tercera fase de tancament:

- Validació i conformitat de la documentació de tot el cicle de vida del projecte d'acord amb els requeriments i normatives d'aplicació de l'Expedient i Fons de subvenció corresponents.

3.3.1 Requeriments de la fase preliminar

El projecte ADMIT COVID-19 contempla diferents expedients de contractació. PSPV requereix de suport especialitzat en aquesta fase de licitació .

En aquesta fase, l'OTG ha de realitzar els següents serveis i activitats:

- Suport en la revisió final de la documentació tècnica, plec tècnic, criteris d'avaluació, formularis i documentació annexada.
- Suport en l'elaboració dels convenis amb les entitats i la seva harmonització amb els plecs tècnics.
- Suport en la resolució de les qüestions i dubtes tècnics que es puguin generar durant el procés de licitació, segons el procediment establert en l'expedient en qüestió.
- Suport en la revisió detallada de les propostes, posicionament i avaluació de les propostes en contestació a cadascun dels expedients.
- Redacció d'informes comparatius i informes d'adjudicació dels diferents expedients.
- Suport en la resolució de l'adjudicació final de l'expedient, i en possibles requeriments d'informació i preparació de documentació justificativa i tècnica.

La presa de decisions final recau única i estrictament en PSPV.

3.3.2 Requeriments de la fase de desenvolupament

A partir de contractació derivada dels diferents expedients de licitació que contempla el projecte ADMIT COVID-19 i durant l'execució dels contractes i convenis derivats del projecte ADMIT COVID-19, el PSPV requereix de suport especialitzat en aquesta fase pel seguiment i control en l'avançament del projecte.

En aquesta fase l'OTG ha de realitzar els següents serveis i activitats:

- Verificació i assessorament tècnic especialitzat per a la validació de la correcta execució del projecte ADMIT COVID-19 pel que fa al seu abast, fites i pressupost, en cadascuna de les fases de desenvolupament del projecte.
- Seguiment, control i supervisió dels contractistes i conveniats del projecte ADMIT COVID-19, establint els canals de comunicació i validació necessaris amb el PSPV o altres interlocutors autoritzats i actuant com a òrgan de control intern.
 - Supervisar i garantir el compliment dels compromisos adquirits per les empreses contractistes i conveniades pel que fa al àmbit desplegament del model de gestió, eines tecnològiques i pilots a territori, a més de tots els requeriments i compromisos adquirits en base als contractes i convenis signats:
 - Garantir que el model d'atenció i les eines tecnològiques desplegades dins de l'àmbit Projecte ADMIT COVID-19 són conformes amb els requeriments mínims establerts i que són escalables a futur.
 - Supervisar la preparació de la documentació de seguiment i donar suport en la interpretació i acceptació del nou model de gestió integral.
 - Supervisar la millora de la qualitat del model de gestió integral, disposant d'un marc de treball que permeti a futur continuar avançant en la integració i interoperabilitat entre els diferents actors implicats.
 - Supervisar que les empreses contractistes i conveniades dins de l'àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral compleixen els compromisos adquirits en temps, abast i pressupost.

- Supervisar i garantir el compliment dels compromisos adquirits per l'empresa contractista de l'àmbit d'Auditoria de dades i seguretat de la informació:
 - Actuar com a mediador en cas que es produeixi algun problema d'interlocució entre els diferents contractistes i entitats conveniades dintre de l'àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral i el d'auditoria de dades.
 - Supervisar que les empreses contractistes i conveniades dins de l'àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral compleixen les instruccions que emeti l'empresa contractista de l'àmbit d'Auditoria de dades i seguretat de la informació.
 - Actuar com a mediador entre l'òrgan de govern del projecte i l'empresa contractista de l'Auditoria de dades per a garantir el compliment dels compromisos adquirits en temps, abast i pressupost.
 - Supervisar i donar suport al PSPV en la generació de la documentació de seguiment i en la aprovació de la documentació generada en relació a les auditories de seguretat de la informació a realitzar.
 - Supervisar que l'empresa contractista de l'àmbit d'Auditoria de dades i seguretat de la informació compleix amb tots els compromisos adquirits en temps, abast i pressupost.
- Supervisar el compliment dels compromisos adquirits per l'adjudicatari de l'àmbit de centre de control i sistemes de suport audiovisuals
 - Supervisar que els sistemes desplegats compleixen amb les funcionalitats i amb els requeriments mínims establerts, pel que fa a especificacions, configuracions, integracions, etc..
 - Donar suport al PSPV en l'elaboració de la documentació de seguiment i acceptació de l'ampliació dels sistemes audiovisuals contemplada.
 - Supervisar que l'adjudicatari de la implantació de l'àmbit compleix amb tots els compromisos adquirits en temps, abast i pressupost.
- Controlar i garantir el compliment de compromisos de calendari i fites establertes. Realitzar el seguiment dels calendaris i compromisos previstos, en les fases d'implantació, transició i d'operació dels serveis.
- Controlar i garantir el compliment de nivells de servei establerts als diferents contractes i convenis que s'inclouen dins dels projecte ADMIT COVID-19.
- Revisar la justificació final del projecte (tasques executades, recursos dedicats, qualitat dels treballs,...) des del punt de vista tècnic, econòmic i legal.
- Donar suport al PSPV en la gestió de la facturació, a través del seguiment, en base al pressupost establert i el finançament rebut, en l'execució de cadascuna de les despeses realitzades per les empreses contractistes i conveniades que participen dins dels projecte ADMIT COVID-19.
- Elaborar la informació necessària per donar suport al PSPV en el seguiment i justificació de la utilització dels fons atorgats per al desenvolupament del projecte, garantint que es disposa de les justificacions, lliurables, controls necessaris...
- Per cadascun dels àmbits i per cadascuna de les fases, OTG donarà suport per a la certificació i validació dels serveis i de la facturació corresponent per part dels contractistes i conveniades, en base al grau d'avançament certificat. Com a mínim es contemplaran les següents activitats:
 - Elaborar la informació necessària per donar suport al PSPV en la validació i formalització del procediment de certificació segons el Fons de finançament - Fons FANF.
 - Definició de processos, fluxos, procediments i eines que garanteixin l'automatització de govern i gestió de l'OTG.

- Elaborar la informació necessària per donar suport en el seguiment i control dels processos de certificació i conformitat en base al grau d'avançament en cada fase i període del projecte.
 - Validació de la facturació per part dels contractistes i conveniades que participen en el projecte ADMIT COVID-19.
 - S'han de realitzar auditories periòdiques de la informació de projecte en base als requeriments de control i seguiment del Fons i es presentaran propostes de millora.
- Generació d'informes:
- Elaboració i generació de la base d'informació i informes periòdics del servei
 - Definició de paràmetres de control del projecte i elaboració d'informes amb KPIs
 - Definició i elaboració de quadres de comandament.
 - Elaboració de la informació necessària per reportar als ens oficials que requereixin.

En fase de valoració d'ofertes es valorarà l'exemple de quadre de comandament que es proposi i la proposta d'Informes (llista de informes del servei, descripció i exemples tipus) que les empreses licitadores presentin.

3.3.3 Requeriments de la fase de tancament

Durant tot el cicle de vida del projecte és important el suport al PSPV en el seguiment dels procediments obligats i normatius del Fons que financen el projecte per a la innovació, amb la formalització de i conformitat de certificacions i documentació de cadascuna de les fases d'avançament segons procediment derivat de gestió del Fons de finançament FANF.

En aquesta fase, l'OTG ha de realitzar els següents serveis diferenciant clarament dos tipus d'activitat:

- Validació i conformitat de la documentació de tot el cicle de vida del projecte d'acord amb els requeriments i normatives d'aplicació dels Fons de subvenció o organisme corresponents.
- Reportar (inclou elaboració del informes pertinents) a PSPV l'anàlisi i avaluació de la consecució dels objectius, ratis, indicadors, etc., del projecte.
 - Informar del seguiment de paràmetres d'avaluació del projecte d'innovació i establiment de les fórmules de càlcul dels mateixos.
 - Informar del pla de desenvolupament i negoci resultant
 - Realització d'informes resum i informes de direcció de resultats

3.4 TERMINI D'EXECUCIÓ

El servei d'OTG s'iniciarà en el moment de la signatura del contracte i finalitzarà el 31 de maig de 2026.

4 PLA D'IMPLANTACIÓ DE L'OTG

L'OTG es desenvoluparà d'acord amb les fases següents:

Fase 1 – Fase d'implantació de l'OTG

- Durant aquesta fase l'empresa contractista haurà d'emprendre com a mínim les accions següents, sens perjudici que siguin proposades altres accions que elevin l'assegurament de la qualitat dels serveis prestats:
 - Presentació i validació de l'equip per part del director de projecte
 - Elaboració del Pla de Treball que comprendrà com a mínim actuacions que responguin a les actuacions requerides i proposades
 - Proposta de gestió documental associada al projecte
- Aquesta fase tindrà una durada màxima de dues setmanes

Fase 2 – Fase d'operació de l'OTG

- Durant aquesta fase i fins a la finalització del contracte, l'adjudicatari desenvoluparà el pla de treball i les activitats que són de la seva responsabilitat, pel suport sol·licitat en qualsevol dels àmbits descrits en el present plec i en l'oferta.
- Es aquesta fase l'OTG haurà d'executar el suport, coordinació i supervisió de totes les fases i etapes pel correcte desenvolupament del projecte ADMIT-COVID-19 i de totes les empreses contractistes i convenides que participen en aquest.
- Aquesta fase tindrà la durada segons s'estableix en el termini i vigència del contracte.

Fase 3 – Fase de tancament i finalització

- Durant aquesta fase l'adjudicatari haurà d'emprendre com a mínim les accions següents, sens perjudici que siguin proposades altres accions que elevin l'assegurament de la qualitat dels serveis prestats:
 - Presentació i validació del pla de devolució. El Pla de Devolució haurà d'incloure el conjunt d'activitats necessàries per a la devolució correcta del servei a fi de garantir la transferència de coneixement i de tota la documentació del projecte així com:
 - Assignació de l'equip de devolució per part del director de projecte
 - Aquesta fase tindrà una durada mínima de dues setmanes
 - Presentació, validació i conformitat de la documentació de tot el cicle de vida del projecte d'acord amb els requeriments i normatives d'aplicació dels Fons o organismes corresponents.

5 LLIURABLES I TRANSFERÈNCIA DE CONEIXEMENT

Durant l'execució del contracte, l'empresa contractista elaborarà els informes de seguiment del servei i l'estat d'evolució dels projectes amb la periodicitat que s'estableixi, de manera que es puguin obtenir dades de seguiment i compliment tant globalment com particularitzant per tipus d'incidència o petició, tasques, equip tècnic, tècnic específic, etc.

La documentació generada durant l'execució del contracte és propietat exclusiva de PSPV, sense que l'empresa pugui conservar-la, ni obtenir-ne còpia o facilitar-la a tercers sense la expressa autorització de PSPV, que la donaria si escau prèvia petició formal i escrita del contractista amb expressió de la fi.

Els formats a utilitzar i la metodologia a seguir estaran d'acord amb aquest plec, l'oferta presentada per l'empresa contractista i les directius del Responsable del Contracte designat per PSPV.

Cada fase descrita requereix el lliurament de la documentació indicada a continuació:

Fase 1 – Fase d'implantació de l'OTG

- Pla de projecte d'acord amb la metodologia establerta. La proposta inicial de pla de projecte es presentarà a la reunió inicial del projecte
- Primera revisió del catàleg de serveis a partir del presentat, incloent-hi la descripció detallada dels mateixos. S'ha de lliurar dins de les dues primeres setmanes de prestació del servei
- Actes de les reunions

Fase 2 – Fase d'operació de l'OTG

- Informes de seguiment del Projecte per cadascun dels àmbits.
- Informes per a la Direcció i govern del projecte (segons Annex 1, model de govern).
- Informes de paràmetres d'evolució KPIs
- Actes de les reunions
- Desenvolupament i manteniment de la documentació de suport per a la gestió del coneixement associat al projecte.
- Desenvolupament i manteniment de la documentació de suport, seguiment formal i classificació de la documentació de certificació i de facturació

Fase 3 – Fase de tancament i finalització

- Pla de devolució
- Pla de documentació de projecte

6 ORGANITZACIÓ I RECURSOS ASSIGNATS AL PROJECTE

6.1 GESTIÓ DE L'OTG

El licitador proposarà el model de gestió i relació amb l'òrgan de govern que consideri més oportu, el qual serà objecte de valoració en fase de licitació. El licitador ha de definir detalladament el model de govern i relació entre l'OTG i tots els interlocutors implicats en el desenvolupament del projecte.

L'empresa contractista, haurà de designar un responsable Director del projecte perquè coordini l'equip que executarà els treballs corresponents a l'OTG.

El model de gestió i relació de l'OTG ha de tenir en compte els següents interlocutors:

- PSPV, l'òrgan de govern que s'indica a l'annex 1.
- Empresa contractista i entitats conveniades en l'àmbit de definició i desenvolupament del model d'atenció integral

La OTG farà de mediador entre l'empresa contractista d'aquest àmbit i les conveniades que hi participen en cas de conflicte, però la interlocució directa serà amb l'empresa contractista, que serà qui haurà de recopilar la informació requerida de les entitats conveniades.

- Empresa contractista de l'àmbit de la gestió de la seguretat i la protecció de dades.
- Empresa contractista de l'àmbit d'ampliació dels sistemes audiovisuals per a la coordinació entre els territoris i els diferents interlocutors i actors del projecte ADMIT COVID-19.

6.2 PERFILS DE L'EQUIP DE TREBALL

L'equip de treball ha de tenir un caràcter multidisciplinari, integrant els diferents perfils necessaris per a la realització dels treballs sol·licitats: coneixement del sector de tecnologies TIC i coneixement del sector de Salut i Social. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'adequació i la capacitat dels recursos assignats al catàleg mínim de serveis sol·licitat.

És responsabilitat de l'adjudicatari dimensionar l'equip de treball que posarà a disposició del projecte, de manera que es compleixin els objectius del contracte amb la qualitat requerida i respectant els mínims exigits en el present plec.

Les jornades de treball s'establiran de comú acord entre PSPV i l'empresa contractista a l'inici del contracte. Per circumstàncies excepcionals, quan la realització efectiva dels treballs no s'ajusti a la planificació o així es requereixi per les necessitats del servei, l'empresa contractista haurà de comprometre's a una plena disponibilitat fins i tot fora de l'horari habitual, sense que la realització del treball tingui una consideració especial a efectes de còmput d'hores o tarifa aplicable a aquestes.

Quan PSPV ho requereixi l'equip de l'empresa contractista realitzarà les seves tasques de forma presencial a les instal·lacions del PSPV. Les despeses de desplaçament i manutenció per la presència dels membres de l'Equip del Projecte al PSPV seran a compte de l'empresa contractista.

A més, el contractista haurà de concertar o acreditar que disposa d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les seves possibles responsabilitats davant PSPV derivades de l'execució del contracte.

Els mitjans materials que necessiti l'equip del projecte seran aportats per l'adjudicatari havent d'incloure en tot cas equips informàtics, telèfons mòbils, comptes de correu electrònic i una eina suport de quadre de comandament per a un fàcil seguiment de l'evolució i els treballs realitzats.

Els perfils mínims requerits i la seva capacitat són:

- Director/a del projecte: enginyer/a o titulat/da (superior, graduat i màster) de telecomunicacions, informàtica o similar amb més de 15 anys d'experiència en projectes similars en tecnologies TIC en el Sector Salut i/o Social.
- Consultor/a de Projecte Analista sènior: enginyer/a o titulat/da (superior, graduat i màster) en àrees tecnològiques, telecomunicacions, informàtica, sistemes o similar, amb més de 5 anys d'experiència en projectes similars en tecnologies TIC.
- Consultor de projecte junior: enginyer/a o titulat/da en àrees tecnològiques, telecomunicacions, informàtica, sistemes o similar.
- Suport subvenció i legal: assessor especialitzat amb perfil legal i amb experiència en processos de subvencions de mínim 10 anys.
- Suport administratiu i gestió documental: amb titulació universitària en una d'aquestes branques: dret, economia o gestió administració pública i 3 anys d'experiència.

D'acord amb això, el licitador haurà d'especificar l'equip proposat per a l'execució del projecte, incloent el detall de la seva dedicació total per fases / activitats.

Es requerirà demostrar experiència per l'equip proposat.

L'adjudicatari adscriurà a l'execució d'aquest contracte a les persones identificades per a complir amb els requisits bàsics sol·licitats en el present plec.

L'equip haurà d'estar integrat pels perfils que s'incloguin a l'oferta i plenament incorporats des de l'inici del contracte. Durant la vigència del mateix no podrà canviar llevat de que es produeixi la situació de baixa, que haurà de ser substituït de forma immediata per una altra persona amb el mateix perfil garantint que el traspàs de coneixement es realitza de forma correcta i amb tot el suport que sigui necessari per part de l'adjudicatari de la OTG.

En el cas de suspensió temporal o extinció del contracte de treball o el director del Projecte estimi que el seu rendiment no és acord a la qualitat i eficiències desitjades en perfils especialitzats com els que es requereixen, previ informe justificatiu. Després de l'anàlisi de l'informe, s'autoritzarà, per part del PSPV, si així es considera i amb les condicions o limitacions que es considerin convenients. El termini de solapament mínim entre el perfil entrant i el sortint serà de 15 dies.

7 CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI

Tot seguit es detallen les condicions generals que regiran la realització dels treballs.

7.1 Informació de base

Tota la informació que es proporcioni és propietat de PSPV i no podrà ser utilitzada en futurs treballs ja sigui com a referència o com a base dels mateixos, llevat que es compti amb l'autorització expressa, per escrit, de PSPV.

L'incompliment d'aquesta obligació es compensarà amb el valor íntegre del preu d'aquest contracte.

7.2 Acords de Nivell de Servei

Les tasques objecte de l'abast del present contracte seran objecte d'un control que asseguri el funcionament correcte del sistema dins dels paràmetres establerts i en els temps marcats.

L'empresa contractista tindrà entre les comeses respondre davant els imprevistos que es puguin produir i que posin en risc la continuïtat del servei, amb la celeritat necessària perquè l'efecte sobre el sistema d'informació sigui el mínim possible.

Com a mitjà per garantir la qualitat dels serveis contractats, s'estableixen uns ANS:

7.2.1 ANS Demora execució

Coresponsabilitat en la demora de compliment de terminis o econòmica segons el Pla de Treball lliurat per l'empresa contractista, establert a la fase prèvia del projecte.

- Temps: Demora de 10% de temps a l'inici de la tasca o activitat que impliquen en una demora d'altres posteriors. S'identificaran aquestes tasques en el Pla de Treball així com es podran afegir aquelles que de mutu acord entre el PSPV i l'adjudicatari es considera crítiques pel bon desenvolupament del projecte.

En cas d'incompliment ANS s'aplicarà una penalització del 1% a la facturació anual global.

7.2.2 ANS Penalització econòmica

- Econòmica: Desviació econòmica negativa de 10% a la certificació presentada al CatSalut de justificació d'execució.

En cas d'incompliment ANS s'aplicarà una penalització del 1% a la facturació anual global.

En el càlcul dels indicadors es tindran en compte dos decimals i no es comptabilitzaran els temps que s'indiquen a continuació:

- Pèrdues de servei degudes a causa de força major (incendis, inundacions, etc.), encara que en aquest cas s'aplicaran els acords aconseguits en el procés de continuïtat.

7.2.3 Mesures de prevenció

Les mesures de prevenció, seguretat i salut laboral tenen la consideració d'obligació contractual d'execució del contracte i s'han d'incorporar al contracte administratiu a subscriure per l'empresa.

L'empresa contractista acreditarà el compliment del derivat de la seva oferta abans de concloure's la durada mínima de contracte havent de facilitar a aquest efecte a l'òrgan de contractació, tota la informació i documentació que consideri necessària per verificar l'efectiu compliment de les mesures ofertes.

La implantació de la mesura ofertada es farà efectiva sobre els treballadors/ores que en cada moment prestin els seus serveis per a l'execució de l'objecte del present contracte.

En relació al “Pla de formació específic” en matèria de prevenció, seguretat i salut laboral relacionada amb el lloc de treball:

Serà impartit amb mitjans propis o mitjançant empreses especialitzades, assumint el contractista el cost íntegre de la mesura, i haurà de realitzar-se en el termini d'execució del contracte i, en qualsevol cas, abans de la recepció del contracte.

7.3 Protecció de dades, propietat intel·lectual, seguretat i confidencialitat

7.3.1 Protecció de Dades de Caràcter Personal

El RGPD i la LOPDGDD, així com a qualsevol altra normativa nacional i de la Unió Europea que sigui aplicable durant la vigència del contracte, sens perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, quan aquest sigui aplicable.

Quan la prestació de l'objecte del contracte comporti la necessitat d'accedir a dades de caràcter personal del tractament de les quals sigui responsable l'entitat contractant, l'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament per compte del responsable del tractament, i haurà de complir el que disposa el article 28 del RGPD.

Totes les obligacions referides afecten tant les dades de caràcter personal contingudes en fitxers automatitzats com les que es trobin en fitxers en paper, emmagatzemades en arxivadors o altres mitjans.

7.3.2 Propietat Intel·lectual i Industrial

L'empresa contractista acceptarà expressament que la propietat de la documentació i els treballs realitzats a l'empara del present contracte correspon únicament a PSPV, amb exclusivitat i sense més limitacions que les imposades per l'ordenament jurídic.

L'empresa contractista accepta expressament que els drets de propietat sobre els suports materials a què s'incorporin els treballs realitzats en compliment de les obligacions derivades del contracte objecte d'aquest contracte corresponen a PSPV.

L'empresa contractista no podrà fer ús del nom, marca o logotip que li hagi facilitat PSPV per al compliment de les seves obligacions derivades del present contracte, fora de les circumstàncies i per als fins expressament pactats en aquest, ni una vegada acabada la vigència del contracte.

7.3.3 Confidencialitat i Seguretat de la informació

- Confidencialitat:
 - L'empresa contractista resta obligada a guardar la més estricta confidencialitat sobre el contingut de l'encàrrec, així com sobre les dades o informació a què pugui tenir accés com a conseqüència de l'execució dels treballs, i a usar aquesta informació a les exclusives finalitats de l'execució del contracte i conforme a la Política de Seguretat de PSPV en els termes en què resulti aplicable. Aquesta obligació es mantindrà fins i tot després de la finalització de la relació contractual.
 - L'empresa contractista no pot transmetre, enviar, compartir o posar a disposició d'altres entitats informació propietat de PSPV tret que de manera prèvia hagi estat expressament autoritzat i per escrit per fer-ho, independentment del mitjà o format de la informació i del seu contingut.
- Seguretat de la informació
 - L'adjudicatari assumirà el compliment del que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) pel que fa a l'adopció de mesures de seguretat i interoperabilitat dels serveis que presti a PSPV. En aquest sentit, l'adjudicatari es compromet expressament a complir i vetllar pel compliment del que estableix quant a l'adopció de les mesures de seguretat indicades als Reials Decrets 3/2010, de 8 de gener,

7.3.4 Clàusula de devolució d'actius

L'empresa contractista es compromet a la devolució de tots els actius de què hagi disposat per a la prestació de serveis objecte del present encàrrec, ja siguin programari, documentació corporativa, equips i/o recursos materials. Així mateix, si el personal de l'empresa contractista disposa de permisos d'accés a instal·lacions o sistemes, aquests han de ser retornats o comunicats per anul·lar-los en el moment de finalització del contracte, responent del seu ús una vegada finalitzats els serveis objecte del present plec.

Sense perjudici del que disposa la legislació vigent, l'incompliment d'aquests compromisos i les conseqüències que se'n derivin seran responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista, que respondrà davant de tercers i davant de PSPV pels danys i perjudicis que es puguin generar.

Annex 1. Model de govern

Consell assessor internacional

Membres:

- Representant d'entitats i personalitats influents d'àmbit internacional.

Programació de reunions: anual

Consell assessor nacional

Membres:

- PSPV
- Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya (AQuAS)
- Departament de Drets Socials
- Departament de Salut
- Representants d'organitzacions de pacients i famílies
- Ètica

Programació de reunions: trimestral

Consell de Direcció

Membres:

- Gerència del PSPV
- Direcció d'Atenció Integrada i Recerca del PSPV
- Direcció Econòmic-Financer del PSPV
- Direcció d'Atenció Primària del PSPV
- Direcció del Departament Organització i comunicació del PSPV
- Representant del Departament de Recerca i innovació del PSPV
- Representant/s d'institucions i departaments de la Generalitat de Catalunya (Departament de Salut, CatSalut, Agència d'Atenció Integrada...)

Programació de reunions: Mensual (i extraordinàries quan pertoqui).

Comitè de Seguiment

Membres:

- Representants del Consell de Direcció
- Direcció de l'Oficina Tècnica del Projecte
- Representants de les diferents entitats públiques participants en el projecte:
 - Atenció primària i comunitària: Parc Sanitari Pere Virgili i EBA Vallcarca - St. Gervasi, EBA Sarrià
 - Atenció Intermitja (sociosanitària): Parc Sanitari Pere Virgili
 - Atenció Hospitalària: Hospital Universitari Vall d'Hebron - ICS
 - Serveis Socials: Ajuntament de Barcelona - Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS).
 - Atenció primària o atenció familiar i comunitària: ICS Tarragona AP
 - Atenció Hospitalària i Intermitja: Hospital Joan XXII
 - Serveis Socials: Aj. de Tarragona
 - Atenció primària i comunitària: ICS Girona AP
 - Atenció Hospitalària i Intermitja: Fundació Hospital d'Olot i Comarcal de la Garrotxa.
 - Serveis Socials: Consorci d'Acció Social d'Olot i la Garrotxa.

Programació de reunions: Quinzenal (i extraordinàries quan pertoqui).

Grup de treball de serveis tècnics tecnològics

Membres:

- Representants de les entitats que formen el Comitè de Seguiment. Poden variar en funció de les tasques encomanades per aquest comitè al grup de treball.

Programació de reunions: quan pertoqui.

Grup de treball model assistencial

Membres:

- Representants de les entitats que formen el Comitè de Seguiment. Poden variar en funció de les tasques encomanades per aquest comitè al grup de treball.

Programació de reunions: quan pertoqui.