

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS DE DESENVOLUPAMENT DE FUNCIONALITATS A LA APP
DE PACIENTS DEL CCSPT**

EXPEDIENT: 27SER0806P

Índex

1	Objecte del contracte.....	3
2	Descripció i característiques del servei	11
2.1	Seguiment del projecte	11
2.2	Equip de projecte	11
2.3	Organització del Servei.....	11
2.4	Calendari	12
3	Condicions d'execució	12
3.1	DURADA DEL CONTRACTE.....	12
3.2	LOCALITZACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	12
4	Condicions de Prestació del Servei	13
4.1	PROPIETAT INTEL·LECTUAL	13
5	Format i Estructura de les ofertes a presentar	13
5.1	TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	13
5.2	ACREDITACIÓ SOLVÈNCIA TÈCNICA.....	14
5.3	Valoració de propostes.....	14
6	Facturació.....	15
7	Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials ..	15

1 Objecte del contracte

Un cop tenim l' APP del Parc Taulí ens trobem amb la necessitat d'ampliar les funcionalitats que volem oferir als usuaris i pacients de l' APP del Parc Taulí perquè la seva experiència amb l'aplicació envers al Taulí sigui més còmode, més agradable i més innovadora, així com oferir una via més d'accés als serveis de la APP mitjançant una portal web.

Amb l'objectiu de dur a terme aquestes noves funcionalitats, es necessària la contractació d'un servei de suport al desenvolupament amb experts per a dur a terme les tasques que es descriuen a continuació:

1.1 Traçabilitat del pacient a urgències per l'acompanyant

Es proposa incorporar una funcionalitat dins de la part pública del portal del pacient, tant en versió web com aplicació mòbil, que permeti a l'acompanyant consultar l'estat assistencial del pacient mitjançant un codi temporal i segur proporcionat pel centre. Aquesta funcionalitat hauria de permetre visualitzar diferents fases del procés assistencial (admissió, triatge, atenció mèdica, proves diagnòstiques, observació, alta, etc.) sense mostrar informació clínica sensible.

1.1.1 Requeriments funcionals

- Generació automàtica o captura via API d'un codi temporal, únic i segur associat a l'episodi d'urgències. Aquest codi serà probablement generat per l'aplicació de gestió de tiquets PLEXUS.
- Possibilitat d'entrega del codi en format imprès, SMS, correu electrònic o QR.
- Consulta pública limitada als acompanyants sense necessitat d'autenticació completa al portal.
- Visualització de l'estat assistencial del pacient mitjançant fases configurables:
 - Admissió registrada.
 - En espera de triatge.
 - En atenció mèdica.
 - Realització de proves.
 - En observació.
 - Pendent de resultat.
 - Alta prevista.
 - Finalització de l'atenció.
- Possibilitat d'afegir missatges informatius contextuais.

- Configuració dels textos visibles per part dels professionals funcionals.
- Possibilitat de limitar la visibilitat de determinats episodis segons criteris assistencials o de privacitat.

1.2 Informació d'interès per a pacients

En l'àrea personal, oferir continguts informatius vinculats als diagnòstics o processos clínics, utilitzant fonts corporatives validades, com el propi web institucional de la corporació.

1.2.1 Requeriments funcionals

- Associació de documents de preparació prèvia amb:
 - vídeos explicatius,
 - material audiovisual,
 - infografies,
 - documents descarregables,
 - enllaços externs validats.
- Visualització contextual de continguts segons:
 - proves programades,
 - diagnòstics,
 - serveis assistencials,
 - especialitats.
- Possibilitat de mostrar informació personalitzada a l'àrea privada del pacient.
- Gestió centralitzada dels continguts per part d'usuaris administradors.
- Capacitat multilingüe.
- Possibilitat de registrar visualitzacions i grau de consum dels continguts.

1.3 Qüestionaris a pacients

Enviament de formularis a pacients: enquestes de satisfacció, escales de mesura, formularis clínics (PREMs i PROMs).

1.3.1 Requeriments funcionals

- Creació i configuració de:
 - enquestes de satisfacció,
 - PREMs,

- PROMs,
- escales clíniques,
- formularis estructurats.
- Enviament automàtic segons esdeveniments clínics:
 - alta,
 - visita,
 - cirurgia,
 - seguiment,
 - temporalitats definides.
- Accés des de web i aplicació mòbil.
- Capacitat de resposta autenticada o mitjançant accés segur temporal.
- Gestió de recordatoris automàtics.
- Visualització de resultats per professionals.
- Exportació de dades i explotació analítica.

1.4 Informació pacient ingressat

Millorar l'accés del pacient ingressat i dels seus familiars a la informació assistencial relacionada amb l'estada hospitalària.

Proporcionar informació sobre els professionals de referència i les proves programades.

1.4.1 Requeriments funcionals

- Visualització de:
 - unitat d'ingrés,
 - professionals referents,
 - equip assistencial,
 - proves programades,
 - agenda prevista,
 - recomanacions generals.
- Possibilitat d'indicar:
 - franges horàries orientatives,

- preparacions necessàries,
- estat de proves.
- Visualització adaptada per pacient i/o familiars autoritzats.
- Possibilitat d'enviament de notificacions.

1.5 Prescripció digital informació clínica

Disposar d'un mecanisme corporatiu que permeti als professionals prescriure continguts digitals de suport al pacient de forma estructurada i integrada amb el procés assistencial.

Aquesta funcionalitat permetria que el facultatiu assigni materials informatius, vídeos, aplicacions mòbils, qüestionaris o documents específics relacionats amb el diagnòstic o tractament del pacient.

1.5.1 Requeriments funcionals

- Capacitat de prescriure:
 - documents PDF,
 - vídeos,
 - webs,
 - aplicacions mòbils,
 - formularis,
 - continguts multimèdia,
 - itineraris educatius.
- Associació dels continguts amb:
 - diagnòstics,
 - procediments,
 - tractaments,
 - serveis.
- Enviament automàtic al portal/app del pacient.
- Confirmació de lectura o consum del contingut.
- Històric de continguts prescrits.
- Capacitat de crear catàlegs corporatius de continguts.

1.6 Lliurament a tercers de MHDA

Habilitar mecanismes digitals que permetin la gestió segura d'autoritzacions per al lliurament a tercers de medicació hospitalària de dispensació ambulatoria (MHDA).

Actualment, aquests processos poden requerir documentació presencial o circuits administratius manuals, generant càrrega operativa i dificultats per als pacients i familiars.

1.6.1 Requeriments funcionals

- Creació d'autoritzacions digitals per part del pacient.
- Identificació del tercer autoritzat.
- Definició de període de vigència.
- Possibilitat de revocació.
- Registre de consentiment informat.
- Validació per part dels professionals de farmàcia.
- Consulta de l'històric d'autoritzacions i dispensacions.

1.7 Gestió de tutelats

Modificar tant la APP com el portal d'administració per donar d'alta a tutelats de entre 16 y 18 anys amb consentiment, majors de 16 sense consentiment i majors de 18 tutelats amb altres adults. Actualment, els mecanismes de vinculació entre pacients i representants poden resultar limitats davant situacions específiques com:

- menors d'entre 16 i 18 anys amb consentiment de representació,
- menors majors de 16 anys amb capacitat d'autogestió sense necessitat de representació,
- persones majors d'edat amb tutela legal o representació per tercers.

Aquesta necessitat esdevé especialment rellevant per garantir:

- el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i autonomia del pacient,
- la correcta segregació d'accessos a informació clínica,
- la seguretat jurídica de les accions realitzades dins del portal,
- la traçabilitat dels consentiments i representacions,
- la millora de l'accessibilitat digital dels col·lectius vulnerables.

La funcionalitat haurà de permetre gestionar de forma estructurada les diferents casuístiques de representació legal i autorització, garantint que els permisos d'accés i actuació sobre la informació clínica siguin coherents amb el perfil legal i assistencial del pacient.

1.7.1 Requeriments funcionals

Gestió de relacions de tutela i representació

La plataforma haurà de permetre:

- Registrar relacions entre pacient i representant legal o tutor.
- Gestionar diferents tipologies de representació:
 - Menors de 16 anys representats per progenitors o tutors.
 - Menors d'entre 16 i 18 anys amb consentiment explícit de representació.
 - Menors majors de 16 anys sense representació activa i amb autonomia digital.
 - Majors d'edat tutelats o amb representació legal.
 - Representacions temporals o permanents.
- Definir múltiples representants sobre un mateix pacient.
- Gestionar vigències, revocacions i modificacions de les autoritzacions.

Gestió de consentiments

La solució haurà de permetre:

- Registrar consentiments explícits del pacient.
- Gestionar consentiments digitals.
- Registrar evidències i traçabilitat:
 - data,
 - hora,
 - canal,
 - usuari actuant,
 - documentació associada.
- Gestionar excepcions segons normativa vigent i criteris assistencials.

Capacitats funcionals del representant

El sistema haurà de permetre configurar quines funcionalitats poden ser executades pel representant:

- Consulta d'informació clínica.
- Accés a cites i proves.
- Gestió documental.
- Resposta de qüestionaris.
- Recepció de notificacions.
- Autoritzacions administratives.
- Gestió de dispensació farmacèutica.

Portal d'administració

La plataforma haurà d'incorporar funcionalitats administratives per:

- Alta i validació de tuteles.
- Revisió documental.
- Gestió d'incidències.
- Revocació manual de permisos.
- Auditoria i consulta històrica.

Configuració de regles de negoci segons edat i tipus de representació.

1.8 Gestió de les consultes d'Atenció al viatger

Aquest servei que ofereix el Parc Taulí necessita d'una gestió completa de la programació de les visites. Moltes vegades no tenim història de la persona que demana la visita.

Si el pacient té àrea personal podrà demanar i escollir dia i hora de la visita en funció de la disponibilitat. En cas contrari des de la part pública haurà de registrar-se primer per demanar visita i escollir dia i hora.

En qualsevol dels casos també hauran d'omplir un formulari necessari per donar aquest servei.

1.8.1 Requeriments funcionals

Gestió de sol·licitud de visita

La plataforma haurà de permetre:

- Sol·licitar visites d'Atenció al viatger des de:
 - àrea privada del pacient,
 - portal públic,
 - aplicació mòbil.
- Visualitzar disponibilitat de dates, hores i professionals.
- Permetre l'autoprogramació de la visita per part de l'usuari.
- Gestionar:
 - confirmacions,
 - modificacions,
 - anul·lacions,
 - recordatoris automàtics.

Gestió d'usuaris sense història clínica prèvia

La solució haurà de permetre:

- Registrar nous usuaris sense història clínica existent.
- Crear preregistres administratius previs a la visita.
- Validar dades identificatives bàsiques:

- nom,
- document identificatiu,
- data de naixement,
- telèfon,
- correu electrònic.
- Gestionar mecanismes de verificació i activació de compte.
- Facilitar la posterior vinculació amb història clínica corporativa.

Integració amb àrea personal

En cas que l'usuari disposi d'accés al portal del pacient:

- La solució haurà de reutilitzar les dades existents.
- Permetre la selecció directa de visita sense necessitat de nou registre.
- Mostrar l'històric de cites relacionades amb el servei.

Formularis previs obligatoris

La plataforma haurà de permetre l'emplenament obligatori de formularis previs associats a la visita.

Els formularis podran incloure:

- Destinacions del viatge.
- Dates previstes.
- Tipologia del viatge.
- Antecedents mèdics rellevants.
- Estat vacunal.
- Tractaments habituals.
- Situacions de risc.
- Consentiments i declaracions responsables.

La solució haurà de permetre:

- Formularis dinàmics i configurables.
- Validacions automàtiques de camps.
- Recuperació de formularis incomplets.
- Signatura o acceptació digital.

Integració de les respostes dins la història clínica o sistemes assistencials.

1.9 Accessibilitat

Generar els canvis necessaris tant en web com en app perquè compleixi els requisits mínims d'accessibilitat d'accés.

2 Descripció i característiques del servei

2.1 Seguiment del projecte

L'adjudicatari haurà d'identificar els recursos assignats al projecte (equip de projecte) i nomenar la figura del Director de projecte i del Cap de projecte.

Es mantindran reunions de seguiment setmanal com a mínim amb el Cap de projecte definit pel proveïdor, revisant el progrés del projecte:

- Estat dels desenvolupaments i proves en execució.
- Previsió de noves tasques a incloure al següent cicle (sprint) de desenvolupament.
- Revisió dels possibles bloquejos. Accions a emprendre.

Les decisions al respecte del projecte s'acordaran de manera consensuada entre els caps de projecte per part del proveïdor i el CCSPT, tenint sempre la potestat última de la decisió el cap de projecte de Taulí.

2.2 Equip de projecte

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la seva vigència, vetllant per mantenir l'equip i evitar les rotacions. En el cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, l'adjudicatari ho comunicarà a Parc Taulí i la substitució haurà de ser per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en aquesta clàusula.

El licitador ha de detallar a la proposta els diferents perfils proposats, amb el temps estimat de dedicació al projecte i el preu hora.

L'equip proposat pels licitador ha de tenir coneixement i experiència en les tecnologies principals que es fan servir, donant continuïtat a l'equip que ha estat treballant fins ara per part del proveïdor. A més, el proveïdor ha de tenir la capacitat de proporcionar més recursos per tasques concretes, o substituir els recursos si el context dels projectes així ho requereix.

En el cas de substitució d'algun membre de l'equip adscrit al contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori amb la coexistència de ambdós perfils durant un mínim de 15 dies, entre la persona que causarà baixa i la persona que s'incorpora.

2.3 Organització del Servei

VACANCES

El servei no contempla la substitució del tècnic en els dies de vacances, que s'organitzarà en torns segons s'acordi amb el responsable d'informàtica de CCSPT per tal de donar la cobertura necessària al servei.

SUBSTITUCIONS EN CAS D'ABSÈNCIA

En cas de malaltia, l'adjudicatari cobrirà amb suplències de personal competent les absències que es produeixin, garantint en tot cas la presència establerta i la disponibilitat permanent del nombre de tècnics suficients. L'adjudicatari informarà en el termini més breu possible al responsable del servei per part del CCSPT quan es produeixi una absència (per malaltia, vacances, permisos, ..), i proporcionarà, per a la seva aprovació, el CV de les persones que hagin d'incorporar-se al servei.

CCSPT podrà exigir la substitució del personal que al seu judici no presenti la deguda capacitat professional, diligència, correcció envers les activitats del CCSPT o les persones, o no tingui prou cura en el compliment de la seva comesa.

MITJANS TÈCNICS

CCSPT proveirà dels mitjans tècnics necessaris per a la prestació dels serveis objecte de contracte.

INTERLOCUTOR TÈCNIC

L'adjudicatari nomenarà un interlocutor tècnic per aquest servei i establirà les vies de comunicació i localització amb el mateix per garantir al màxim la seva disponibilitat.

2.4 Calendari

A convenir amb els responsables del CCSPT. La planificació inicial és:

- Inici: 1 de Gener de 2027

3 Condicions d'execució

3.1 DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte es durà a terme durant els anys 2027 i 2028, començant a la signatura del contracte, i acabant el 31 de desembre de 2028, amb pròrroga d'un any, del 1 de gener de 2029 al 31 de desembre de 2029.

Aquest contracte no es divideix en lots, donat que es tracta d'un servei únic de servei de desenvolupament.

3.2 LOCALITZACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis objecte del contracte es prestaran indistintament des de les instal·lacions de Parc Taulí així com des de les instal·lacions de l'adjudicatari. Parc Taulí proporcionarà un espai de treball dins de les seves instal·lacions i amb la connexió a la xarxa que li sigui necessària per a la realització del servei.

L'horari del servei serà el que acordi la direcció de sistemes d'informació amb l'empresa adjudicatària. El calendari laboral i festius pel qual es regirà l'equip local serà el del CCSPT, adaptant-se a l'horari laboral del CCSPT, de les 8:00 a les 17:00 de dilluns a divendres.

Les condicions de treball s'ajustaran a les mesures adoptades en el marc de la pandèmia segons les directrius de la Corporació Parc Taulí i consensuades amb l'empresa adjudicatària.

4 Condicions de Prestació del Servei

4.1 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a Parc Taulí de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a la informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de Parc Taulí, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a Parc Taulí. Així doncs, l'empresa adjudicatària cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos les drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació, i qualsevol altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

5 Format i Estructura de les ofertes a presentar

Les empreses licitadores que optin a la contractació hauran de presentar oferta d'acord amb l'estructura que es mostra a continuació:

- Introducció
- Objectius
- Presentació de l'empresa i factors diferencials
- Organització del servei
- Recursos
 - CV complet i detallat de les persones que portaran a terme el servei.

5.1 TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució del contracte requerirà l'accés i/o tractament de dades de caràcter personal del CCSPT per part de l'adjudicatari. En concret el tractament a realitzar consistirà en la Comunicació per transmissió dels SMS. Per aquesta raó, l'adjudicatari haurà de signar el corresponent contracte d'encarregat de

dades, que ha d'establir, com a mínim: l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades personals, les categories d'interessats i les obligacions i els drets del responsable.

L'RGPD regula una sèrie d'obligacions que l'encarregat ha de complir. En concret:

- Implantar mesures de tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc del tractament, tenint en compte l'estat de la tècnica, els costos d'aplicació i la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament, així com els riscos de probabilitat i gravetat variables per als drets i les llibertats de les persones físiques (article 32.1. RGPD).
- Portar un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades.
- Nomenar un delegat de protecció de dades en els casos indicats a l'article 37.1 de l'RGPD
- Notificar les violacions de seguretat al responsable del tractament.

5.2 ACREDITACIÓ SOLVÈNCIA TÈCNICA.

Aquesta plataforma ha d'estar desenvolupada i operativa en altres centres similars a les característiques descrites en aquest plec, en quant a funcionalitats i capacitats de l'aplicació.

La solvència tècnica es demostrarà presentant la següent documentació:

- Es presentarà una relació de serveis prestats de natura anàloga a l'objecte de la present licitació, realitzat en els últims tres anys, on s'ha d'incloure com a mínim, TRES referències de servei similar a l'objecte d'aquest plec, tant en el que a requeriments tecnològics es refereix com en clients de característiques similars a CCSPT.
- S'ha d'indicar, de forma inexcusable, les següents dades per cada referència presentada:
 - Descripció solució tecnològica
 - Volumetria i resum de resultats oferts pel servei.
 - Descripció dels beneficis de la solució per l'Hospital.

5.3 Valoració de propostes

Les propostes rebudes seran valorades fins a un màxim de 100 punts. La puntuació s'atorga de la manera següent:

- Criteris avaluable mitjançant judici de valor: 50 punts
- Criteris avaluable de forma automàtica: 50 punts

Veure document Annex IV. Criteris de valoració.

6 Facturació

La facturació dels serveis objecte de present contracte, i arran de la naturalesa específica d'aquests, es realitzarà en funció de la dedicació efectiva dels recursos assignats, en tot cas l'empresa adjudicatària i el Parc Taulí pactaran les condicions d'aquest apartat.

El licitant lliurarà mensualment un informe de dedicació detallant hores dedicades a cada tasca per perfil, amb l'equivalent calculat pel preu/hora. Tal com s'ha indicat anteriorment, aquests preus i perfils han de correspondre als detallats a la proposta, amb el temps estimat de dedicació al projecte i el preu hora.

7 Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials

- L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir de les normes internes del CCSPT.
- L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.
- L'adjudicatari serà responsable de comunicar al CCSPT els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions o centre del CCSPT.
- La CSPT estableix com a mitjà de coordinació l'intercanvi d'informació i comunicacions, per a això, abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresarials i intercanviarà la documentació i la informació que se li demanarà. Entre la documentació que haurà de lliurar al CCSPT es troba: 1) Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CCSPT i la corresponent aptitud en la vigilància mèdica; 2) Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CCSPT i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CCSPT, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball; 3) Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CCSPT (p.ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CCSPT); 4) Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat; 4) Formació/Informació que els treballadors han rebut sobre riscos i mesures preventives. La CSPT podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.
- Abans de l'inici de l'activitat, el CCSPT lliurarà a l'adjudicatari: 1) la descripció dels riscos generals als centre/s de treball del CCSPT i les mesures preventives a adoptar; 2) Actuació en cas d'emergències al CCSPT; 3) Carta de certificació de rebut de la informació lliurada a l'adjudicatari que ell retornarà signada al CCSPT. L'adjudicatari es compromet a lliurar aquesta informació a la totalitat dels treballadors propis (i subcontractats, si s'escau) que s'incorporin a treballar al

CCSPT. Alhora, es compromet al compliment de les normes i a la col·laboració amb els professionals del CCSPT en matèria preventiva.