PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MÓDULOS PARA EL SOFTWARE DOCUWARE

ÍNDICE

Introducción **1**
Objeto y Alcance **2**
Plazos **2**
Requisitos en la presentación de ofertas **2**
Protección de datos y Política de Privacidad **2**
PRIMERA: Prohibición de acceder a datos de carácter personal. 3
SEGUNDA: Deber de Secreto 3

INTRODUCCIÓN

En el departamento de Recursos Humanos del Área 1, al igual que en otros muchos, se manejan gran cantidad de documentos aportados por los trabajadores, que son necesarios para la gestión de su relación laboral.

Toda esta documentación se ha recogido históricamente en soporte papel, lo que supone un trabajo importante tanto en sus movimientos y manipulación como en su almacenaje y custodia. Teniendo en cuenta la obligación de una gestión electrónica por parte de las Administraciones Públicas, es muy conveniente digitalizar todos estos tipos de documentos. Para ello se precisa de una aplicación especializada que realice la digitalización y que permita la consulta y gestión según diversos criterios.

La Gerencia del Área I de salud dispone de la aplicación Docuware en su versión básica. Docuware es una solución de prestigio, con soporte en la Región y usada en otros centros sanitarios del SMS. Se pretende mejorar las capacidades de dicha aplicación de modo que se pueda usar para consulta por cualquier profesional trabajador de esta Gerencia, así como integrarse en los sistemas corporativos de gestión documental y generación de copias auténticas mediante sistemas de firma electrónica.

De este modo se conseguirá prestar un mejor servicio, más eficaz y eficiente, al tiempo que debe aumentar o mejorar la percepción de la calidad percibida por los usuarios respecto de la atención recibida.

LÓPEZ DÍAZ, JORGE 02/06/2020 08:40:20
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-01c7403c-a49c-85c7-0bfe-005069b34e7

LÓPEZ DÍAZ, JORGE 02/06/2020 08:40:20
Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-01c7403c-a49c-85c7-0bfe-005069b34e7

OBJETO Y ALCANCE

Los objetivos del presente contrato son la adquisición de los módulos enumerados a continuación, así como de los desarrollos necesarios para la integración con el sistema corporativo de gestión documental del SMS y su puesta en producción siguiendo los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Módulos a adquirir:

- DW NCL PRO DocuWare Web Client ReadOnly (licencias ilimitadas)
- Barcode & Forms
- Docuware Import
- Implementación del módulo para la integración con el sistema corporativo de gestión documental mediante el sistema "INSIDE" del Ministerio, para el cumplimiento del Esquena Nacional de Interoperabilidad
- Instalación, integración, formación y puesta en producción

También se incluirá asistencia y mantenimiento básico, en horario laboral de lunes a viernes, de esta implementación durante el año siguiente a partir de la firma del contrato.

PLAZOS

El adjudicatario dispondrá de un plazo de tres meses, a contar desde la firma de la adjudicación, para la instalación, desarrollo, puesta en producción y formación recogidas en este pliego, a partir de la instalación de Docuware ya existente en esta Gerencia.

REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Para la valoración de ofertas será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Plan de implementación: Documento dónde se detalle cronológicamente las fases y pasos que se pretenden seguir para la ejecución del pliego
- Descripción de los servicios de asistencia y mantenimiento del producto y la instalación durante el año siguiente.
- Procedimientos de reinicio de los servidores Docuware
- Procedimiento de copia de seguridad de la instalación. Será por cuenta de esta Gerencia la realización efectiva de tales copias de seguridad.

PROTECCIÓN DE DATOS Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La empresa adjudicataria será responsable de garantizar la confidencialidad y el cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable.

En este sentido, garantizará la adopción e implementación de las medidas de seguridad que correspondan para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Derechos Digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril

de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos

La empresa adjudicataria se compromete a que el personal designado para la prestación de los servicios correspondientes a este contrato cumpla con las siguientes estipulaciones:

PRIMERA: PROHIBICIÓN DE ACCEDER A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El personal ***de la empresa adjudicataria*** tiene terminantemente prohibido el acceso a los datos personales contenidos en cualquier soporte (que contenga información automatizada o no automatizada) así como a los recursos de los sistemas de información, salvo para la realización del trabajo encomendado, con autorización previa.

En caso de haber tenido un acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos personales tratados por **el Área de Salud 1 de la Región de Murcia**, estarán a lo dispuesto en la estipulación SEGUNDA de la presente cláusula.

SEGUNDA: DEBER DE SECRETO

El adjudicatario se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial. Se considerará información confidencial cualquier dato al que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato y/o en el acuerdo general que regula los servicios a prestar por parte del adjudicatario al Área de Salud 1 de la Región de Murcia, en especial la información y datos propios del Área de Salud 1 de la Región de Murcia a los que haya accedido o acceda durante la ejecución del mismo, así como las informaciones sobre instalaciones, procedimientos e incidencias, etc., de las que tuviera conocimiento durante el desempeño de sus funciones.

La obligación de confidencialidad recogida en el presente contrato tendrá carácter indefinido, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes.

De igual manera, adjudicatario será responsable de que su personal, colaboradores, directivos y en general, todas las personas que tengan acceso a la información confidencial y a los ficheros del Área de Salud I de la Región de Murcia, respeten la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento automatizado y no automatizado de datos de carácter personal. Por tanto, el adjudicatario realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios, con dichas personas, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

Jefe de Servicio de Sistemas de Información
Jorge López Díaz
(Firmado y datado electrónicamente)

LÓPEZ DÍAZ, JORGE 02/06/2020 08:40:20
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo del código seguro de verificación (CSV) CARM-01c7403c-a49c-85c7-0bfe-005069b34e7