

INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT NO
SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA

**SUBMINISTRAMENT, IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I CONSULTORIA D'UN SOFTWARE
ESPECIALITZAT EN ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES, EN MODALITAT SAAS, PER A
L'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE**

NÚM. EXPEDIENT PCP-2338

CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT, IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I CONSULTORIA D'UN SOFTWARE ESPECIALITZAT EN ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES, EN MODALITAT SAAS, PER A L'INSTITUT D'INVESTIGACIÓ BIOMÈDICA DE BELLVITGE.

EXPEDIENT NÚM. PCP-2338

CLÀUSULA 1 – Generalitats

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques contempla les condicions tècniques que han de regir la contractació del subministrament, implantació, manteniment i consultoria d'un software especialitzat en administració i gestió de persones, en modalitat SaaS (Software as a Service), per a l'Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, mitjançant el subministrament, implantació, suport i manteniment del software necessari, amb les condicions que s'estableixen en el present Plec de Prescripcions Tècniques.

CLÀUSULA 2 – Informació general

L'Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, d'ara endavant IDIBELL, és un centre de recerca en biomedicina creat l'any 2004. Està integrat per l'Hospital Universitari de Bellvitge (HUB) i l'Hospital de Viladecans (HV) de l'Institut Català de la Salut, l'Institut Català d'Oncologia (ICO) i la Universitat de Barcelona (UB). L'any 2020 el Centre de Medicina Regenerativa de Barcelona s'integra a l'IDIBELL mitjançant un procés de fusió per absorció.

L'IDIBELL té la visió d'esdevenir una institució líder en la investigació traslacional amb un enfocament a la investigació de la salut humana. L'objectiu estratègic del centre es traduir els descobriments científics en la millora de la salut, facilitant la innovació i les accions de transferència tecnològica, amb la finalitat d'habilitar un aplicació eficient dels coneixements generats pels nostres investigadors per a la millora de la salut i la qualitat de vida de la població i el desenvolupament econòmic.

L'alta qualitat de la investigació realitzada en l'IDIBELL ha estat reconeguda per l'Institut de Salut Carlos III, mitjançant la concessió de l'acreditació del Institut d'Investigació de la Salut en març del 2009, la qual ha estat renovada successivament.

La nova visió de l'IDIBELL posa l'accent en la importància de ser visualitzat com una institució de referència en l'atracció de talent, on el principal actiu és l'investigador. L'IDIBELL comprèn 1047 persones que realitzen la investigació, la meitat d'ells són emprats per l'institut, mentre que la resta són investigadors que treballen per un dels nostres socis (HUB, UB, ICO i HV) i un total de 1.650 usuaris entre investigadors i personal d'estructura.

D'altra banda, l'IDIBELL, com a organització dirigida a donar serveis als ciutadans i a l'interès general, es deu als principis d'eficàcia i eficiència. Això està comportant en els darrers temps canvis substancials en l'estructura organitzativa de l'administració, en la forma en què s'entén l'activitat administrativa i en la manera en què es gestionen els recursos humans.

En tal sentit, l'objecte d'aquesta licitació es dotar l'IDIBELL amb un nou software que permeti una gestió integral i plenament eficaç de les persones, dotant d'una major agilitat i flexibilitat la gestió laboral i càlcul de nòmina, optimitzant la utilització dels recursos de la Unitat de Gestió de Persones, i tot això encaminat a millorar la seva eficàcia i productivitat.

El present contracte satisfarà de forma directa, clara i proporcional les necessitats de l'IDIBELL relatives al subministrament, implantació, manteniment i consultoria d'un software especialitzat en administració i gestió de persones, en modalitat SaaS, per a l'Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge, imprescindibles per al desenvolupament de l'activitat diària duta a terme per la Institució i d'acord a les característiques que s'especifiquen en el Plec de Prescripcions Tècniques.

CLÀUSULA 3 – Procediment de contractació

En l'actualitat, l'IDIBELL disposa d'un software per a la gestió de persones que s'ha quedat obsolet ja que, en el marc regulador del sector públic i l'observança dels principis d'eficàcia i eficiència en l'àmbit públic, es fa necessària la dotació d'eines professionals i adequades per atendre les demandes en matèria de gestió de personal, amb la finalitat de millorar la infraestructura actual de la institució, a més de disposar d'un entorn tecnològic que permeti en següents fases una gestió integrada dels RRHH. Tanmateix, es fa necessari el seu suport en un sistema de treball modern que possibiliti la gestió d'una forma àgil i senzilla.

Atès l'import del contracte i els criteris d'adjudicació previstos, juntament amb la necessitat de disposar d'un ventall suficient d'empreses proveïdores per trobar la millor oferta, justifiquen l'elecció d'un procediment obert de regulació no harmonitzada per aquest procés de contractació.

CLÀUSULA 4 - Objecte i finalitats del contracte

L'objecte del present procediment és el contracte del subministrament, implantació, manteniment i consultoria d'un software especialitzat en gestió laboral i càlcul de nòmina a l'IDIBELL per a la gestió integral dels processos d'administració de personal, així com el suport, el seu manteniment i la formació corresponent, incloent la migració de dades del sistema actual, amb l'objectiu de millorar la eficàcia i productivitat dels processos de gestió a la Unitat.

Concretament, l'objecte del present contracte comprèn:

- El subministrament d'un software especialitzat en gestió laboral i càlcul de nòmina que compleixi els requeriments tècnics i les exigències funcionals determinades en aquest Plec de Condicions Tècniques, així com les corresponents llicències.
- Dotar al departament de gestió de persones d'un instrument obert i flexible per gestionar de forma integrada tota la informació utilitzada per la unitat amb l'objectiu d'obtenir els resultats esperats, complint amb les obligacions i estàndards legals aplicables.
- El servei de consultoria i anàlisi dels processos de l'organització per a definir un pla d'implantació.
- Els serveis d'implementació, parametrització, adaptació i posada en marxa del software.
- Integració de la informació, de manera que tots els mòduls que conformen el sistema es comuniquin entre si, segons una filosofia de dada única, és a dir, que la informació s'introdueixi des d'un mòdul però que la resta pugui interactuar amb aquesta informació, sense haver de tornar a ser introduïda i que permetin homogeneïtzar la gestió.

- El servei d'acompanyament en el traspàs de la base de dades actual i l'històric d'informació.
- Els serveis d'assessorament i formació sobre funcionalitats, bones pràctiques, evolucions del software i casos d'èxit de l'ús d'aquest.
- El servei de suport per a la resolució d'incidències amb personal especialitzat.
- El manteniment, durant tot el termini de vigència del contracte, del software ofert per l'empresa adjudicatària.

El llistat esmentat anteriorment té caire enunciatiu i no limitatiu.

Amb la contractació objecte de la present licitació es pretén:

- Disposar d'una eina que faciliti la gestió integral dels processos de àrea laboral i càlcul de nòmina.
- Millorar i optimitzar la gestió diària de tasques administratives relacionades amb la administració i gestió de persones per part de la Unitat.
- Incloure en una sola eina tot el cicle de contractació, gestió, altes/baixes, i procediments habituals de la Unitat de Gestió de Persones, des del moment de incorporació fins la finalització de la relació laboral.

En la present licitació queda inclòs el subministrament del software, la seva configuració, la posada en marxa, la gestió i manteniment de tots els elements relacionats amb el software de gestió de persones, garantint la seva plena operativitat durant tot el període de vigència del contracte, així com la formació corresponent.

L'adjudicatari haurà de realitzar les reparacions de qualsevol tipus vinculades a l'objecte del contracte, independentment de les causes que motivin la necessitat de la reparació.

CLÀUSULA 5 – Termini d'execució del contracte

El present contracte té una durada inicial de dos anys a comptar des de la formalització del mateix, i podrà ser prorrogat per tres períodes addicionals d'un any cadascun, en períodes successius, si resultés necessari, i en les condicions descrites en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'adjudicatari restarà obligat a complir el contracte dintre del termini total fixat per a la realització del mateix, així com dels terminis parcials assenyalats a continuació:

Subministrament i implantació del software especialitzat en gestió laboral i càlcul de nòmina

El termini per al subministrament del software objecte del contracte i la seva instal·lació iniciarà amb la formalització del contracte, i, en tot cas, com a data màxima fins el 31/12/2023, en el qual s'haurà d'assegurar la seva disponibilitat a l'IDIBELL per poder començar a utilitzar-la l'01/01/2024.

Llicències, manteniment i consultoria del software especialitzat en gestió laboral i càlcul de nòmina

El termini per aquest concepte s'estableix en 24 mesos a comptar des de la posada en marxa del software especialitzat en gestió laboral i càlcul de nòmina a partir de l'01/01/2024.

L'inici del contracte es preveu des del dia següent a la formalització d'aquest, data des de la qual començarà a computar la data màxima establerta en els paràgrafs anteriors.

En cas que sigui acordada la pròrroga per part de l'entitat contractant, serà obligatòria pel contractista, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP.

CLÀUSULA 6 – Característiques tècniques

El software ha d'estar dissenyat específicament per automatitzar i facilitar bona part dels processos administratius associats a la nòmina i gestió de persones per via digital, intuïtiu, fàcil d'utilitzar, multilingüe, multiusuari i personalitzable, així com tenir agilitat en el temps de resposta.

El programari ha de tenir tecnologia web que proporcioni un accés senzill a la plataforma sense instal·lacions tecnològiques, a nivell usuari i administrador. El nou sistema informàtic es disposarà en la modalitat d'accés *cloud* amb serveis "SaaS" (*Software as a Service*).

El sistema informàtic ha d'estar compost per diversos mòduls o unitats que permetin, com a mínim:

- Gestió d'empleats
- Realització de contractes
- Gestió del cicle de nòmina complert
- Configuració de llistat d'indicadors i estadístiques de control
- Simulacions, càlculs i seguiment del pressupost de Persones
- Administració de llocs de treball i places
- Configuració d'assentaments comptables de nòmina

L'aplicació ha de cobrir els requisits marcats per la legislació vigent i anar adaptant-se als canvis legislatius que hi pugui haver en un futur, així com comunicar-se amb totes les administracions tals com l'Institut Nacional de Seguretat Social, l'Agència Tributària, Tresoreria General de la Seguretat Social i els serveis públics d'ocupació.

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar i executar la migració de totes les dades de personal i nòmina del sistema actual, i garantir el correcte funcionament previ a l'inici de contracte.

El software ha de permetre treballar a dates passades, visualitzant informació ja generada, o a futur, sense que interfereixi amb les dades que estan en explotació al sistema.

El sistema ha de disposar d'una eina que permeti generar informes de manera senzilla i intuïtiva; a més, ha de permetre la generació de plantilles i la sortida de documents en format Excel, Word o PDF entre altres.

Tanmateix, el software ha de disposar d'un sistema de gestió interna d'avisos i notificacions.

La mitjana aproximada de persones treballadores a gestionar pel sistema integral de Recursos Humans és de 570, fins un màxim de 600.

El licitadors hauran de presentar una demostració del software i un pla de treball a efectes de la comprovació en quant al compliment dels requisits referits als present plec.

CLÀUSULA 7 – Funcionalitats específiques

El software de gestió integral de recursos humans ha d'incloure els següents funcionalitats:

- Gestió de dades personals dels empleats, per exemple, codi únic i vitalici per treballador.
- Altes/ baixes d'empleats, amb els seus corresponents processos i càlculs: contractes, certificats i quitança, entre d'altres.
- Variacions de dades (canvis de contracte, grup de cotització, codi d'ocupació, percentatge de reducció de jornada, etc.).
- Gestió de processos IT/ AT i altres absentsismes (accident, malaltia, risc d'embaràs, maternitat, paternitat, vaga, permís, suspensió de sou i feina, etc.).
- Incidències regulars per al procés de càlcul de nòmina: plus, indemnitzacions, hores extres, torns, guàrdia a pagar en el procés de càlcul de la nòmina.
- Incidències no regulars, és a dir, aquelles modificacions a realitzar en la fitxa de l'empleat com són Canvi estat civil, domicili, percentatge de reducció de jornada, categoria professional, centre de cost, compte bancari, tipo de contracte, entre altres.
- Càlcul de processos de nòmines (mensuals, pagues extres complementàries, retroactives, liquidacions, endarreriments, entre altres) .
- Emissió i enviament del fitxer de transferències de la nòmina dels empleats i/o deduccions.
- Gestió de liquidacions: elaboració de diferents supòsits en funció de la data i del tipus d'indemnització, a través de les simulacions. Emissió i tramesa de certificats d'empresa. Emissió i tramesa del rebut de liquidació. Emissió i tramesa de la comunicació de fi de contracte.
- Seguretat social: sol·licitud de devolucions de quotes indegudament ingressades a la TGSS, sempre que siguem titulars del sistema RED.
- Gestió del sistema RED: Altes, baixes, variacions. Liquidació d'assegurances socials. Enviament d'arxius FAN a TGSS. Enviament d'arxiu CRA. Enviament d'arxius per al Sistema de liquidació Directa (SILTRA). Gestió de comunicats de confirmació d'IT. Sol·licitud de quotes indegudament ingressades.
- Mòdul de connexió amb el sistema RED de la TGSS amb la possibilitat de generar fitxers.
- Gestió d'IRPF: Enviament del model 145. Regularització del tipus de retenció mensual o trimestral. Liquidació mensual/ trimestral IRPF. Esborrany del Model 111/216. Incorporació al Model 190 dels professionals segons plantilla. Resum anual de retencions i ingressos a compte (model 190). Resum anual de retencions i ingressos a compte, no residents (model 296). Emissió i tramesa de certificats de retencions de treballadors i professionals. Generació de fitxer i/o informe comptable. Rebuts salarials.
- Contractes: Servei d'ajuda a la contractació. Contractes i bonificacions vigents. Formalització i tràmits de totes les modalitats de contractes de treball actualment aprovats per la legislació laboral. Renovació de contractes i pròrrogues. Comunicació al Servei Públic d'Ocupació a través del programa de Contrat@.
- Gestió del sistema Delt@: Tramitació de parts d'accidents de treball.

- Convenis col·lectius: realització dels canvis i actualitzacions de les noves taules salarials.

CLÀUSULA 8 – Desplegament del subministrament i instal·lació

8.1. Fase d'implantació

El termini per al subministrament del software objecte del contracte i la seva instal·lació iniciarà amb la formalització del contracte, i, en tot cas, com a data màxima fins el 31/12/2023, en el qual s'haurà d'assegurar la seva disponibilitat a l'IDIBELL per poder començar a utilitzar-la l'01/01/2024.

El contractista ha de garantir la continuïtat del funcionament objecte del subministrament durant tot el termini d'execució del contracte.

La instal·lació i execució del subministrament objecte del contracte es durà a terme dintre de l'horari de l'IDIBELL que és de dilluns a dijous de 8:00h a 17:00h i divendres de 8:00h a 15:00h.

Excepcionalment, les tasques que per raons tècniques impliquin una afectació als equips i sistemes informàtics que puguin afligir el desenvolupament de la activitat diària de l'IDIBELL, es duran a terme fora de l'horari laboral. Quan s'hagin de realitzar tasques fora de l'horari laboral, s'avisarà el responsable del contracte amb una antelació mínima de 3 dies hàbils.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza de que, en cas de modificació de maquinari i software que afecti altres sistemes, aquests han de mantenir-se amb les mateixes funcionalitats.

L'adjudicatària haurà de tenir i donar suport tècnic per resoldre dubtes, consultes, incidències i/o instal·lacions. Tanmateix, aquest suport s'haurà de donar en castellà o en català, l'horari d'atenció a l'IDIBELL haurà de ser de 9 h a 17 h de dilluns a divendres laborables i el temps màxim de resposta de la sol·licitud de l'IDIBELL ha de ser de 24 hores.

El licitador haurà de presentar un pla de projecte que inclogui una metodologia sobre la que es basarà l'execució del projecte, establint un cronograma el més detallat possible amb totes les tasques del projecte i el nombre d'hores de formació dedicades. Es valorarà la proposta de pla d'execució en la memòria de l'oferta, tant a nivell de compliment, com de realisme i detall, així com el cronograma presentat.

No obstant, l'adjudicatari haurà de reestructurar la planificació general del procés d'implantació d'acord amb les prioritats i especificacions que el responsable del contracte estableixi. El cronograma definitiu haurà de tenir en compte els objectius a assolir en cada fase, així com el personal implicat en cadascuna dels processos i/o mòduls. Les fases poden arribar a estar espaiades en el temps si l'IDIBELL així ho estableix.

8.2. Formació

L'adjudicatària haurà de tenir una plataforma de formació continua per a actualitzar als usuaris administradors en temes laborals i de l'ús de la pròpia eina.

Tanmateix, l'adjudicatària haurà de realitzar una formació inicial a les instal·lacions de l'IDIBELL sobre funcionalitats, bones pràctiques, evolucions de la plataforma digital i casos d'èxit de l'ús del software, i haurà de proveir de guies ràpides de formació per a usuaris inicials i usuaris de nivell avançat. Aquestes guies poden ser tutorials, díptics i/o vídeos de com actualitzar el contingut de la plataforma.

Es valorarà la presentació del pla de formació que haurà d'indicar el plantejament, el programa de continguts, abast i perfil de les persones recomanades per a cada cas, la forma d'execució i durada, etc...

8.3. Migració i càrrega de dades

El nou sistema ha d'incorporar, mitjançant els procediments corresponents, les dades existents de l'aplicació de nòmines actual, Ekon Laboro. Inicialment aquesta migració haurà d'incloure tots els aspectes relatius a la nòmina, necessaris per a la seva arrencada i posada en funcionament.

L'adjudicatari realitzarà les tasques d'anàlisi, assessorament en l'abast del traspàs, així com el suport necessari per a la resolució de dubtes durant la generació dels fitxers d'extracció i migració necessaris, per carregar en el nou sistema.

L'extracció de la informació des dels sistemes anteriors i la càrrega de la informació a la nova aplicació la realitzarà l'empresa adjudicatària amb la col·laboració del personal tècnic de la institució.

Les empreses licitadores hauran d'aportar en les seves ofertes els treballs i les eines necessàries, la forma de dur a terme el treball i el termini estimat per a l'operació.

8.4. Posada en marxa i suport a l'arrancada

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada i responsable de realitzar una bona implantació del sistema, planificant conjuntament amb l'IDIBELL un pla de posada en marxa que serà responsabilitat de l'adjudicatari.

L'adjudicatari, per tant, serà responsable de posar a disposició del projecte els mitjans tècnics i/o humans que calguin per tal de realitzar l'arrancada, així mateix haurà de proporcionar suport personalitzat durant l'arrancada de cada una de les fases d'implantació del projecte, aquest període serà acordat amb l'IDIBELL durant la planificació de l'arrancada.

Un cop acabi la fase d'implantació i integració de l'eina, la migració de les dades i el correcte funcionament del producte adquirit, es produirà la posada en funcionament del projecte per part de l'IDIBELL i s'iniciarà la fase de manteniment.

8.5. Fase de manteniment i suport

Finalitzada la fase de migració de dades, d'implantació i integració de l'eina, així com el correcte funcionament de la plataforma, i superada la fase de posta en marxa, el contracte entrarà en la seva fase de manteniment.

Donat que la implementació del software integral de gestió de recursos humans es farà per mòduls i en diferents etapes, la fase de manteniment i suport serà de forma progressiva en

funció dels mòduls implementats i posats en marxa.

L'empresa adjudicatària restarà obligada a:

- Realitzar una atenció tècnica contínua postvenda.
- Suport tècnic per posar a punt noves versions i anàlisi de resultats.
- Instal·lació i actualització a les noves versions de tots els mòduls que componen la plataforma oferta. Aquest tipus d'acció serà sempre fora d'horari laboral i pactat amb l'IDIBELL per tal de que no afecti al normal funcionament de la institució.
- Garantir la continuïtat del funcionament objecte del contracte.
- Serveis de seguretat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i les disposicions de la legislació vigent de Protecció de dades.
- L'adjudicatari restarà obligat durant la vigència del contracte a fer les modificacions que s'hagin de realitzar arrel d'errades en el sistema o de nous requeriments legals, sense que això impliqui cap cost econòmic directe o indirecte per part de l'IDIBELL.

Les modificacions podran ser de caire:

- Correctiu: Aquells canvis precisos per a corregir errors del producte, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
 - Evolutiu: Són les incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte per a cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
 - Perfectiu: Aquells canvis duts a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions en qualsevol dels seus aspectes.
- Proporcionar una direcció de correu electrònic i un número de telèfon per atendre les possibles incidències en l'horari i condicions detallades en els punts següents:
 - Incidències crítiques (IC): Aquelles que no permeten dur a terme les funcions primàries i indispensables de l'aplicació i n'impedeixen la gestió bàsica. En cas d'avaría, el temps de resposta serà immediat des de la comunicació.
 - Incidències urgents (IU): les que impedeixen fer accions secundàries de l'aplicació, però no n'impedeixen la funció bàsica. En cas d'avería, el temps de resposta serà com a màxim de 48 hores a partir de la recepció de l'avís.
 - Incidència ordinària (IO): la que no es consideri ni incidència crítica ni urgent. Temps màxim de resolució 1 setmana a partir de la recepció de l'avís.

Exemples de tipus d'incidència (l'listat enunciatiu i no limitatiu)

- Error en càlcul de nòmina (IC)
- Problema per llistar remesa bancària en data de pagament (IC)
- Fallida en processos que puguin implicar sanció o recàrrec per part de l'administració pública (IC).
- Error en fitxers que s'envien a TGSS, SEPE i altres organismes públics (IU)
- Adaptació de les actualitzacions laborals (IO)

S'entén com a temps de resolució el transcorregut entre la comunicació de la incidència al responsable del contracte de la part de l'adjudicatària i fins la seva

resolució (amb plena capacitat operativa). Per establir l'hora de comunicació es prendrà com a hora de referència l'hora enregistrada en els servidors de l'IDIBELL d'enviament del correu.

- Formació sobre les noves funcionalitats o canvis derivades d'una nova versió o de requeriments legals. Caldrà planificar-les adequadament amb l'Ajuntament per avaluar el seu impacte i preveure la necessitat de formació, proves o altres factors.
- Subministrament de documentació tècnica i funcional sobre el funcionament del sistema i de les noves versions, així de com tota aquella documentació necessària per tal de poder realitzar integracions amb tercers.

L'empresa contractista haurà de prestar directament el servei de suport i manteniment de la solució, sense que en cap cas es pugui subcontractar.

CLÀUSULA 9 – Eines de treball, ubicació i obligacions del contractista

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el software garanteix les mesures de seguretat necessàries d'autenticació, confidencialitat i integritat i protecció de dades.

En tal sentit, l'IDIBELL proporcionarà accés al maquinari corresponent amb els rols i permisos adequats per dur a terme el subministrament i instal·lació:

- Accés remot a la xarxa del client
- Auditoria de la informació
- Integració amb les eines de Microsoft Office: Word i Excel

L'adjudicatari haurà de portar l'equipament que s'escaigui per desenvolupar l'objecte del contracte òptimament, com per exemple portàtils, dispositius mòbils o similars si fos necessari.

En relació amb els serveis d'implementació, parametrització, adaptació i posada en marxa del nou software, l'adjudicatària informarà el departament de Tecnologies de la Informació de l'IDIBELL de la integració i el traspàs de les dades introduïdes amb aplicacions corporatives de l'IDIBELL. Igualment, notificarà el departament de Tecnologies de la Informació amb una antelació de 3 dies laborables dels canvis que es puguin produir.

La pressa de requeriments i funcionalitats es realitzarà preferiblement per contacte telefònic, correu electrònic o de forma virtual mitjançant l'eina corporativa d'IDIBELL Microsoft Teams.

En el cas de que per a la correcta execució del contracte, es derivi una interacció entre el personal contractista i personal de l'IDIBELL o usuari a les dependències i/o espais públics de l'IDIBELL, l'adjudicatària restarà obligada a realitzar la Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE).

Per accedir a les instal·lacions de l'IDIBELL, l'adjudicatària haurà de dotar tot el seu personal implicat de la protecció individual adequada per evitar l'exposició i/o propagació del SARS-CoV-2, d'acord al Reial Decret 65/2023, de 7 de febrer, pel que es modifica l'obligatorietat de l'ús de mascaretes durant la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19.

CLÀUSULA 10 – Requisits energètics

El licitador ha de garantir tots els mecanismes tècnics implementats en la plataforma, els programes de reducció de l'impacte mediambiental per part del fabricant dels equips i per part del licitador, la gestió responsable i normalitzada dels residus generats, així com qualsevol mesura que contribueixi a la sostenibilitat mediambiental a través del consum eficient d'energia i la fabricació utilitzant materials reciclats.

CLÀUSULA 11 – Obligacions contractuals essencials

11.1. Protecció de dades

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte aquest contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació. Serà el responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

L'empresa adjudicatària restarà subjecta a les condicions establertes en la clàusula 28 del Plec de Clàusules administratives per a aquesta contractació.

11.2. Altres obligacions contractuals essencials

- L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no difondre-la ni fer-ne altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert al Reial Decret Legislatiu 9/2017, de 8 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.
- L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per a l'entitat pública o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'Hospitalet de Llobregat,

Irene Serrano Gallego
Unitat de Gestió de persones
Institut d'Investigació Biomèdica de Bellvitge