

Pressupostos per Lots**Cabecera:** CSE/1000/1100004973/23/PO SERVEI D'IMPLEMENTACIÓ DEL NOU MODEL DE CONTROLLING A SAP**Lot:** 001**Partida:** 000000

Article	Descripció	Mesura	Quantitat	Preu amb iva	Preu sense iva	Import amb IVA	Imp.sense IVA	Id IVA
40006343	Integracions i evolutius aplicacions informàtiques	UN	166.000,000	1,210000	1,000000	200.860,00	166.000,00	21

Total partida amb iva:	200.860,00
Total partida sense iva:	166.000,00
Total lot amb iva:	200.860,00
Total lot sense iva:	166.000,00
Total expedient amb iva:	200.860,00
Total expedient sense iva:	166.000,00

Banc de Sang i Teixits

Implementació Nou Model de Controlling a SAP

Plec tècnic

Índex

1	Introducció.....	4
2	Objectius i abast del projecte.....	4
2.1	Objectius.....	4
2.2	Abast del projecte.....	5
2.2.1	Abast funcional de la Solució	5
2.2.2	Construcció de la Solució	5
2.3	Requeriments de la solució	6
2.3.1	Redisseny dels Centres de Benefici	6
2.3.2	Redisseny de Product Costing	6
2.3.3	Revisió de COPA i millores de Tancament	6
2.3.4	Product Costing / Seguiment cost real	7
2.3.5	Redisseny Centres de Cost	7
2.3.6	BW - Power BI com a eina de reporting.....	7
3	Condicions d'execució	9
3.1	Garantia	9
3.2	Calendari previst d'execució	9
3.3	Requisits tècnics.....	9
3.4	Equip de projecte	9
3.5	Facturació i pla de fites del contracte	10
4	Equips i Metodologia de treball.....	10
4.1	Inici de contracte.....	10
4.2	Model de relació amb el contractista	10
4.2.1	Comitè Direcció I Estratègic	10
4.2.2	Comitè Operatiu.....	11
4.2.3	Comitè de requeriments.....	11
4.2.4	Reunions que es requereixin amb visió metodologia Agile	12

4.2.5	Altres reunions ad hoc	12
4.3	Metodologia	12
4.4	Documentació	13
4.4.1	Documentació tècnica i funcional mínima	13
4.4.2	Documentació de gestió mínima.....	14
4.5	Equip de treball i planificació d'equips	14
4.6	Equip: CV dels perfils	15
5	Planificació, proposta d'implantació i fites.....	16
5.1	Proposta d'implantació	16
5.2	Planificació i calendari de projecte	16
5.3	Suport en les arrencades	17
5.4	Pla de facturació i fites requeriments.....	17
6	Innovació i millores addicionals	17
7	Condicions del servei	18
7.1	Horari, ubicació i recursos necessaris	18
7.2	Pla de continuïtat del Servei.....	18
8	Obligacions del contractista	20
8.1	Clàusula de propietat intel·lectual i industrial	20
8.2	Confidencialitat	20
8.3	Protecció de dades.....	21
8.4	Subcontractació.....	23
8.5	Altres Aspectes.....	23
9	Format i estructura de les ofertes a presentar: Sobre B	24
10	Format i estructura de les ofertes a presentar: Sobre C.....	25

1 Introducció

El Banc de Sang i Teixits, d'ara en endavant BST, té implementat el programari SAP com a sistema d'informació de suport al BackOffice. Aquest sistema suporta la funcionalitat relativa a les àrees econòmic financeres i logística.

Dins de l'àrea econòmic financer de SAP s'exploten els següents mòduls funcionals:

- Comptabilitat General
- Deutors
- Creditors
- Tresoreria
- Comptabilitat de Centres de Cost, Ordes i Centres de Benefici
- CO-PA (anàlisi de Compte de Resultats)
- CO-PC (Cost de producte)
- Sistema de Projectes (només la part econòmica)

Dins de l'àrea de Logística de SAP hi ha actualment els següents mòduls:

- Gestió de Compres i Contractacions
- Gestió d'estocs i gestió física de magatzems
- Vendes i Distribució
- Facturació

2 Objectius i abast del projecte

2.1 Objectius

L'objectiu principal és la implementació de millores i noves funcionalitats al voltant de l'àrea de Controlling. Aquestes millores hauran de realitzar-se sobre el sistema SAP i sobre el sistema de reporting del BST.

Relacionat amb aquest tema, hi haurà tres sistemes involucrats, a més del propi ERP de SAP: SAP Business Warehouse, Exadata i Microsoft Power BI.

El conjunt de funcionalitats a implementar estaran focalitzades en les següents àrees:

- Centres de Cost
- Centres de Benefici
- Product Costing
- Compte de Resultats

D'altra banda, s'ha de afegir, relacionat amb la implementació a realitzar en SAP, la instal·lació i configuració un sistema de SAP Business Warehouse per

a poder implementar el reporting associat a les noves funcionalitats descrites en el punt anterior.

2.2 Abast del projecte

2.2.1 *Abast funcional de la Solució*

Prèviament a aquest plec, BST ha realitzat un projecte de Assessment del àrea de Control de Gestió. El resultat d'aquest projecte permet disposar d'un lliurable amb el Nou model de Controlling amb les millores i funcionalitats a realitzar de forma ordenada tant en prioritat com en temporalitat.

Aquest projecte es divideix en dues grans àrees d'actuació:

- Millorar o implementar la funcionalitat sobre les millores identificades en el nou model de Controlling per al BST en SAP.
- Dotar al BST d'un reporting associat a aquest nou model de Controlling, implementat sobre un sistema SAP Business Warehouse, Exadata i Microsoft Power BI.

Els requeriments a implementar es detallen de forma més extensa en el punt 2.3.

2.2.2 *Construcció de la Solució*

Amb la condició de poder dur a terme el projecte i implementar o millorar totes les funcionalitats s'haurà d'incloure dins d'aquest projecte els següents iniciatives:

- Configurar, parametritzar i adaptar, dins de SAP, tota la funcionalitat inclosa en la solució: Centres de Cost, Centres de Benefici, Product Costing i Compte de Resultats. Ha d'estar inclosa dins de la construcció qualsevol tema relacionat amb la funcionalitat que ja estigui operativa en el SAP de BST.
- Instal·lació, configuració del sistema de Bussiness Warehouse per a poder gestionar el model de dades per a cobrir les necessitats de reporting al voltant de l'abast d'aquest projecte.
- Instal·lar i adaptar els connectors necessaris per a extreure les dades de SAP per a construir la base de dades del SAP BW.
- També s'haurà de desenvolupar el paquet d'informes necessaris, en l'eina Power BI, destinats a l'anàlisi de resultats relacionats amb la funcionalitat implementada. El numero mínim d'informes serà de cinc.

- Es farà també necessari realitzar una formació del SAP BI a nivell d'usuari per tal de poder ser lo més autònom en el desenvolupament de reports.

2.3 Requeriments de la solució

Seguidament es descriuen tots els requeriments inclosos dins del projecte.

2.3.1 *Redisseny dels Centres de Benefici*

Els punts importants inclosos son:

- P&L en Cebes com a eix central entre Comptabilitat de Compte de Resultats Analítica.
- Redefinició dels Centres de Benefici de manera que representin l'estructura de divisions de BST: sang, teixits, cèl·lules, laboratoris, etcètera.
- Disseny d'informes de Centres de Benefici amb navegabilitat fins a compte i document comptable. Major capacitat d'anàlisi.

2.3.2 *Redisseny de Product Costing*

L'objectiu principal és poder simplificar i automatitzar tot el procés de càlcul de cost del producte.

Els punts importants inclosos son:

- Revisió de la creació i l'assignació a fulls de ruta.
- Redefinició i simplificació de les tarifes de personal.
- Redefinició de les despeses indirectes de fabricació.
- Redefinició de l'estructura de costos per a alinear-ho millor amb la realitat de BST.
- Càlcul de tarifes pla.
- Automatització manteniment llestes de materials.

2.3.3 *Revisió de COPA i millores de Tancament*

L'objectiu que es persegueix és millorar la qualitat de les dades, reduir temps en el procés de tancament i eliminar l'excessiu tractament manual de les dades.

Els punts importants inclosos son:

- Optimització de dimensions.
- Recàlculs del cost de la venda estàndard.

- Imputació automàtica de les desviacions.
- Imputació automàtica facturació interna entre àrees o departaments del BST.
- Millora del sistema d'informació.
- Implementar un Schedule manager.
- Llistats de tancament.
- Automatització Valors estadístics.

2.3.4 Product Costing / Seguiment cost real

L'objectiu és poder disposar d'informació que permeti, durant l'exercici, analitzar l'impacte de les desviacions en el valor de l'estoc d'una forma semiautomàtica.

Els punts importants inclosos son:

- Implementar un Informe seguiment detallat de les activitats o subactivitats de costos de personal.
- Càlcul de tarifa reals d'indirectes per a anticipar impactes d'indirectes en el càlcul de cost de producte anual.

2.3.5 Redisseny Centres de Cost

Relacionat amb tots els punts anteriors, haurà d'analitzar-se i redissenyar tota l'estructura actuals de Centres de Cost, a fi d'adequar-se al nou model de Controlling a implementar.

2.3.6 BW - Power BI com a eina de reporting

L'objectiu és proporcionar un millor reporting a l'actual i de "última generació". Ha de permetre: automatitzar el reporting mensual, millorar la capacitat d'anàlisi i reduir els temps de tancament.

Dins de l'abast d'aquest projecte, hauran de desenvolupar-se mitjançant l'eina SAP Analysis for Office (AFO) cinc informes dins de l'àrea del compte de Resultats (CO-PA) i cinc informes per a Centres de Benefici.

D'altra banda, addicionalment, hauran de desenvolupar-se en Microsoft Power BI cinc informes per a cadascuna de les dues àrees esmentades anteriorment: Compte de Resultats i Centres de Benefici.

Nota: el disseny i detall dels informes es definirà durant el desenvolupament del projecte. Com a exemples que podrien desenvolupar-se, serien els següents:

- Compte de Resultats Global de l'Organització

- Compte de Resultats per divisió
- Compte de Resultats per línia de negoci
- Seguiment de despeses generals
- Balanços
- Altres

El projecte ha d'incloure també la realització de fitxers d'extracció per a poder realitzar càrregues de manera recurrent des de SAP BW a un sistema de DataWarehouse extern tipus Exadata.

Per a poder automatitzar l'extracció d'aquests fitxers, haurà de realitzar-se a través del sistema SAP PO.

La implementació dels escenaris de SAP BW estarà focalitzada en els següents punts:

- Escenari estàndard de Centres de Cost
- Escenari estàndard de Centres de Benefici
- Escenari a mesura del Compte de Resultats (CO-PA)

3 Condicions d'execució

3.1 Garantia

L'adjudicatari es responsabilitzarà del desenvolupament de la solució, i donarà servei de garantia durant un període de tres mesos posteriors a la seva implantació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari dins del cost del projecte.

3.2 Calendari previst d'execució

El projecte ha de ser executat durant l'exercici 2023 i com a màxim el 2024.

El licitador haurà de presentar en la seva oferta un calendari detallat de tasques i terminis d'execució prevists amb l'objecte de poder estimar i encaixar conjuntament amb el BST quin serà el calendari definitiu de realització dels evolutius. En aquest calendari hauran de figurar també les fites clau del projecte, a fi de poder, si s'escau, fixar els punts de facturació en relació a l'avanç de la realització del projecte.

3.3 Requisits tècnics

Amb motiu de garantir un servei òptim i especialitzat en aquest tipus de projectes i tecnologies, es valorarà positivament que el licitador disposi de certificacions: empresa licitadora partner certificat per part de SAP, així com certificacions individuals dels components de l'equip de projecte.

En tractar-se d'un projecte que inclou un sistema SAP Business Warehouse, també es valorarà positivament que el licitador present certificacions, a nivell d'empresa i equip, de certificacions sobre aquest tema.

3.4 Equip de projecte

L'adjudicatari serà responsable de dotar el Contracte amb els recursos necessaris, tant humans com materials, que permetin el correcte desenvolupament de les tasques contractades en els terminis compromesos.

L'equip de projecte haurà d'incloure tots aquells perfils professionals per a poder dur a terme tot l'abast funcional i tècnic inclòs en la proposta.

S'adjuntarà a l'oferta el currículum professional de cadascuna de les persones assignades al projecte, amb indicació de certificacions SAP.

El BST considera que l'equip de projecte presentat en l'oferta és vinculant. El BST es reserva el dret d'acceptar o rebutjar qualsevol canvi del mateix, exceptuant només causes de força major.

3.5 Facturació i pla de fites del contracte

Pel que fa a les factures, l'adjudicatari les farà electrònicament o haurà d'enviar al Departament de Comptabilitat del BST, Passeig Taulat, 116 (08005-Barcelona).

La facturació del contracte es realitzarà seguint un pla compromès amb la Direcció TIC del BST segons fites i lliurables, que les parts pactaran un cop subscrit el contracte.

4 Equips i Metodologia de treball

4.1 Inici de contracte

A l'inici de contracte, es realitzarà "una reunió d'ajustos de proposta" entre el contractista i l'àrea TIC del BST per tractar els punts que hagin encaixat de la proposta i altres que no encaixin, i així poder adaptar-la a les necessitats del BST.

També caldrà tancar de quina forma es tancarà l'abast de projecte i en quina data es validarà l'abast com tancat.

4.2 Model de relació amb el contractista

D'acord amb la definició del model de relació, l'adjudicatari haurà de plantejar de forma explícita i el més exhaustiva possible un model de relació amb la direcció TIC del BST dissenyat de manera que s'asseguri el correcte compliment de les seves funcions.

Hi haurà d'haver els següents òrgans de govern un cop subscrit el contracte:

4.2.1 Comitè Direcció I Estratègic

La periodicitat mínima d'aquest comitè serà entre quinzenal o mensual segons necessitats de projecte. Aquest Comitè estarà format per la Direcció del contractista i el seu Responsable de Projecte i per la Direcció TIC del BST.

Les principals activitats del contractista en aquest comitè seran:

- Marcar les directrius estratègiques del servei.

- Presentar reporting de l'estat de tots els projectes definit amb l'àrea TIC.
- Realitzar el seguiment de les activitats fent èmfasi en l'assoliment d'objectius estratègics i eficiències plantejades.
- Aspectes contractuals.
- Mantenir una actitud proactiva en tots els aspectes de la relació, impulsant, dintre de la seva organització, qualsevol mesura de la qual en pugui resultar una millora contínua de la qualitat global del servei.
- Seguiment del model econòmic. A nivell de derivat d'acord marc, com a mínim hi haurà d'haver el següent òrgan de control.

4.2.2 Comitè Operatiu

La periodicitat mínima d'aquest comitè serà setmanal o quinzenal. Aquest comitè estarà constituït per tots els membres de la oficina externa i els responsables TIC del BST.

Les principals activitats del contractista en aquest comitè seran:

- Realitzar el seguiment de l'operació diària del servei, i verificar la correcta.
- Desenvolupar i mantenir els procediments operatius necessaris per al correcte funcionament dels serveis.
- Escalat de possibles millores detectades en el servei.
- Tractament de les problemàtiques específiques.

4.2.3 Comitè de requeriments

La periodicitat mínima d'aquest comitè serà setmanal, fins que el resultat final sigui aprovat pel BST.

Aquest comitè serà liderat pel BST i estarà constituït per tots els membres específics del contractista i els responsables TIC del BST, així com d'altres que el BST consideri.

Les principals activitats del contractista en aquest comitè seran:

- Definir els requeriments del projecte i processos associats futurs.
- Fer seguiment de l'abast dels requeriments.
- Definir fites econòmiques i d'execució del projecte.
- Pla d'implantació de projecte.

D'aquest comitè sorgirà document amb contingut contractual d'abast de projecte, fites, planificació d'execució i facturació, el qual serà d'obligat compliment per ambdues parts.

4.2.4 *Reunions que es requereixin amb visió metodologia Agile*

Caldrà donar suport a la definició de reunions necessàries pel servei i donar visió d'Agile, reunions tipus Dailys, de refinament o lliçons apreses, definició de participants necessaris en les mateixes.

Disposar d'una eina informàtica per fer seguiment diari, definir format de reunions i anar millorant en funció del que funcioni.

Disposar de reportings que donin servei a revisió diària de temes i aixecament de riscos.

4.2.5 *Altres reunions ad hoc*

Totes les reunions serà necessari que el contractista realitzi actes en un període màxim de dos dies de lliurament, ideal d'un dia.

4.3 Metodologia

Es valorarà mètodes innovadors i àgils (tipus "*design thinking*") per l'etapa de presa de requeriments i la definició de processos necessaris per a la construcció de la plataforma. Caldrà coordinar-se amb l'oficina de projectes TIC per trobar sinergies i ser eficients a l'hora d'abordar el projecte.

L'àrea TIC del BST considera que una metodologia àgil podria ser la millor forma d'abordar el projecte, però també estarà disposat a metodologies mixtes que agafin el millor de cada una. Per exemple es veu interessant disposar d'una primera passada d'etapa de requeriments per disposar d'un abast tancat i concret.

Es demana que el contractista exposi com i quina metodologia aplicarà per a la implantació àgil del projecte. L'empresa proveïdora haurà de presentar un plantejament sobre la metodologia escollida per tal de conèixer la manera que tindrà d'aplicar-les.

Durant les primeres fases del projecte es podrà fer un reajustament del mateix per a tots aquells temes que no acabin d'encaixar en el plantejament inicial.

Serà necessari un cop es tingui l'abast es faci reunió de tancament d'abast entre contractista i àrea TIC del BST.

4.4 Documentació

Es requerirà la documentació de tots el projectes involucrats en la solució global, tant a nivell tecnològic com funcional, que el proveïdor haurà d'entregar revisat i versionat en cada entrega del producte.

El contractista haurà d'assegurar que es disposa de tota la documentació necessària actualitzada i endreçada sempre en la carpeta d'un repositori compartit amb l'equip TIC i usuaris clau.

Aquesta documentació haurà de contenir:

4.4.1 *Documentació tècnica i funcional mínima*

Plans inicials

- Estratègia de metodologia general i planificació de projecte
- Estratègia plantejament funcional
- Estratègia de pla d'arquitectura
- Estratègia de l'abast tècnic
- Estratègies de plans de proves
- Estratègies de plans de creixement de dades
- Estratègies per disposar processos futurs i model comú
- Estratègia de gestió del canvi
- Altres estratègies associades

Documents base

- Document base de processos futurs i model comú (treballar a partir de documentació de l'oficina i reunions de requeriments)
- Documentació d'impacte del canvi sobre el procés actual i model de treball

Documentació per a la construcció

- Documentació de requeriments
- Documentació específica per èpiques i històries d'usuari o similar
- Documentació d'arquitectura
- Documents funcionals

- Documents tècnics
- Estratègia i realització de proves
- Posta en marxa del Servei

4.4.2 *Documentació de gestió mínima*

- Documents de seguiment de projecte. Quadres de comandament i gestió diària.
- Planificació de projecte actualitzada diàriament (sincronitzada amb eina de gestió de Projectes).
- Document resum de tota la documentació que es va generant (dates, responsables, estat del document, carpeta on es troba, versió, etcètera).
- Documentació de tasques i riscos de projecte , tant a nivell operatiu com estratègic.
- Actes de les reunions.

4.5 Equip de treball i planificació d'equips

El contractista és responsable de l'aportació de tots els recursos humans i tècnics necessaris per realitzar les tasques contractades en els terminis compromesos.

El personal destinat al BST per l'adjudicatari procedirà en la deguda forma i correcció en les dependències del BST, tenint aquesta el dret d'inspecció al personal de suport i atenció a usuaris, i a exigir de l'adjudicatari la substitució d'aquells tècnics que, segons el parer de la mateixa, no observin una actitud correcta.

El personal destacat en el BST tindrà un caràcter estable. Qualsevol canvi de personal de l'equip de projecte, haurà de ser conegut i aprovat pel Comitè de Direcció del projecte. L'equip de persones que s'incorporarà després de la formalització del contracte haurà d'estar format per components presentats en l'oferta i conseqüentment valorats, sent els currículums presentats completament vinculants. BST es reserva el dret de realitzar les accions legals que consideri pertinent (cancel·lació del contracte, penalitzacions, ...) en el cas que l'equip de treball presentat en l'oferta no sigui el que iniciïn i realitzin el projecte.

El BST considera que l'equip de projecte presentat en l'oferta és **vinculant**. El BST es reserva el dret d'acceptar o rebutjar qualsevol canvi del mateix, exceptuant només causes de força major.

S'adjuntarà a l'oferta el currículum professional de cadascuna de les persones assignades al projecte, amb indicació de treballs similars realitzats. BST

requereix validar les referències incloses en els currículums així com l'experiència professional dels membres de l'equip (anys en sector de consultoria). Per a això, BST es reserva l'opció de sol·licitar informació als partners durant el procés d'adjudicació que permetin validar els currículums presentats (noms de contactes en clients, telèfons de contacte, noms en empreses anteriors, ...).

Els currículums han de ser d'empleats de l'empresa oferent o UTE. En el cas en el qual algun dels recursos presentats no estigui contractat pel partner oferent, aquest haurà d'indicar el nom de l'empresa o la modalitat de col·laboració entre empresa i recurs (freelance, ...). També haurà d'especificar el repartiment de responsabilitats possibles deguts a una possible negligència del recurs dins del projecte.

Ha d'indicar-se la ubicació dels Recursos per realitzar el projecte: és preferible i es valorarà el percentatge presencial dels membres de l'equip durant el projecte. En l'oferta, el partner ha d'especificar on estarà situat físicament cadascun dels currículums presentats.

Cal fer una proposta per tal de com Coordinar tanques tasques en paral·lel i assegurar l'èxit de la implantació.

El contractista també s'haurà de coordinar amb l'oficina de projectes del kit GEA de CatSalut, la oficina de projectes del BST i l'àrea TIC del BST.

4.6 Equip: CV dels perfils

El contractista haurà de presentar els diferents equips que estaran compostos per diferents perfils.

En cada perfil (cap de projecte, consultor funcional, consultor basis, programador, etcètera) hi hauran diferents anys d'experiència.

Cal presentar en una taula, tots els perfils que estaran en el projecte, els anys d'experiència de tot l'equip, el volum total de persones.

En els perfils que siguin de direcció, coordinació o perfils de comandament mig o alt, caldrà disposar del seu CV explícit o resumit en la pròpia taula Excel i els seu nom, cognom, link de linkedin, si es possible foto, experiència en el sector, experiència en projectes similars, i telèfons de contacte per demanar referències a altres empreses.

5 Planificació, proposta d'implantació i fites

5.1 Proposta d'implantació

És imprescindible que addicionalment al calendari, hi hagi una **proposta clara d'implantació** per cada funcionalitat específica, convivint amb els sistemes actuals tenint varies premisses molt clares, aquesta proposta s'haurà d'identificar en el sobre B de l'oferta tècnica i, **qualsevol proposta que no acrediti el compliment d'aquestes condicions no tindrà cap punt en aquest apartat.**

ASPECTES IMPORTANTS

Cal que el contractista proposi un sistema d'implantació per fases, no en mode Big bang, tenint present les condicions immòbils.

Caldrà que el contractista presenti una planificació on quedi detallada per cada fase, per cada submòdul, quina és la proposta d'implantació a realitzar pel contractista.

5.2 Planificació i calendari de projecte

El licitador haurà de presentar en la seva oferta un calendari detallat de tasques i terminis d'execució prevists amb l'objecte de poder estimar i encaixar conjuntament amb el BST quin va a ser el calendari definitiu de realització del projecte.

Aquest calendari ha de recollir tots i cadascun dels requeriments del projecte, de forma que no hi hagin descompensacions temporals en els diferents subprojectes que planteja la contractació en general.

En aquesta planificació ha de quedar detallats els equips que participaran, de forma paral·lela, els perfils de cada equip, la forma de gestionar el projecte en paral·lel, les fases, etc.

Es requereix que el contractista també indiqui de forma clara i detallada el **volum d'hores** de feina que es preveu per cada mòdul.

Tot i que el projecte es facturarà per fites, no per hores, cal comprendre l'aproximació del cost final.

Es poden presentar diferents escenaris de planificació d'implantació de projecte. Sempre i quan, en cap es donin els criteris immòbils. I de tots els escenaris, amb quin es quedaria el contractista i per quin motiu.

A major detall enfocat a mòduls específics de projecte i amb el criteri adequat, major valoració.

5.3 Suport en les arrencades

Cal tenir present que caldrà un equip de suport en arrancades. Incloure-ho en la planificació: tant en persones com en temps.

5.4 Pla de facturació i fites requeriments

Atesa la complexitat de la contractació pel que fa al desenvolupament i execució, el pla de facturació i les fites a assolir es definiran a l'inici del projecte i la corresponent presa de requeriments de la mateixa, advertir en tot cas que el pla de facturació anirà acord a les diferents fites del projecte.

Caldrà que el contractista realitzi seguiment i detall molt precís i específic de l'activitat que s'executa i que després es certificarà, validarà i facturarà, i que a més porti un seguiment i control específic, aquests procés de facturació haurà de ser validat per la Direcció TIC de BST.

Un cop s'hagi perfilat la presa de requeriments i planificació real, aquesta es convertirà en un document contractual, el qual ha de dissenyar tot el circuit, en el qual es fixaran també les fites de facturació. Això no vol dir que els requeriments no tinguin una implantació progressiva. Aquesta presa de requeriments no impedeix que el projecte s'iniciï de forma paral·lela.

6 **Innovació i millores addicionals**

Es valorarà la proposta de millores addicionals al model requerit, del tipus:

- Demostració d'aptituds per part de l'empresa de realitzar **plantejaments estratègics** i capacitat de conceptualització del projecte en qualsevol moment del temps durant tot el projecte.
- Metodologies actuals, innovadores i àgils, per tal de poder disposar del màxim d'informació en sessions de requeriments, amb el mínim de reunions amb usuaris.
- Plans per mantenir sempre documentació actualitzada, i eina de gestió de projectes actualitzada.
- Quadre esquemàtic dels conceptes funcionals i tècnics, on es resumeixi tot l'abast del projecte.
- Altres aspectes innovadors que pugui aportar al projecte.

7 Condicions del servei

7.1 Horari, ubicació i recursos necessaris

A l'inici del projecte, i en funció de la planificació de reunions previstes pel projecte, s'acabaran de definir els perfils que cal que estiguin presencialment al BST.

Serà obligatori que els perfils de coordinació, direcció de projecte, i gestió de projectes estiguin presencialment a les instal·lacions del BST, seguint, com a mínim, l'horari de l'Àrea TIC del Banc de Sang i Teixits.

Ocasionalment i per requeriments del servei, es podran prestar alguns dels seus serveis fora de l'horari establert, incloent-hi caps de setmana i dies festius.

Per requeriments del projecte, ocasionalment, caldrà desplaçar-se als centres sanitaris del BST de tota Catalunya.

Es seguirà el calendari laboral de la ciutat de Barcelona.

Els components del projecte d'aquesta licitació desenvoluparan la seva activitat en l'edifici de BST ubicat a Passeig taulat.

En circumstàncies habituals, es requereix la prestació de servei de forma presencial per tal de facilitar la coordinació i alineament amb la resta del personal de projecte. Tot i això, la prioritat és la salut de la ciutadania i dels empleats, per tant, es seguiran les instruccions de l'Administració corresponent, al respecte del treball remot on caldrà assegurar que l'empresa licitadora disposi dels mitjans tecnològics necessaris per assegurar l'accessibilitat de l'equip de treball per part de la resta del personal vinculat als projectes com la connectivitat dels seus treballadors als diferents entorns o eines corporatives de la oficina.

Pels perfils que no sigui d'obligat compliment estar a la seu del BST, treballaran a les instal·lacions del contractista i/o remotament, estant en tot moment coordinats amb tot l'equip.

7.2 Pla de continuïtat del Servei.

En cas que sigui necessari, i si es dona el cas d'haver de fer un canvi de contractista, li correspon al contractista elaborar el Pla de transició del servei sobre el coneixement del conjunt d'iniciatives i serveis que s'han executat dins el contracte, per si es dona la hipòtesi de canvi d'operador a la finalització d'aquest contracte.

El disseny d'aquest Pla de transició és una obligació inherent al contracte que no consumirà hores del contracte, per tant es realitzarà sense càrrec pel BST,

en el període màxim d'un mes a partir de l'inici de l'encàrrec i estarà basat en la seva proposta presentada en la fase de licitació.

En el Pla de transició dels serveis s'hauran d'incloure totes fes activitats de transferència del servei i del coneixement al BST.

En el cas que la solució tecnològica precisi de la seva continuïtat en el temps, un cop posada en funcionament, l'empresa contractista haurà de comprometre's amb aquesta continuïtat

En cas de cessament o finalització del contracte, el contractista estarà obligat a prendre el control del serveis objecte del contracte, havent de realitzar en paral·lel els treballs de devolució amb la prestació del servei, sense cost addicional pel BST.

El Pla de transició del servei haurà de complir com a mínim els següents principis i continguts:

- El termini d'execució serà de 15 dies abans de la finalització del contracte.
- Inclourà la metodologia de transferència de coneixement dels aspectes fonamentals d'operació i, com a mínim, descriurà: - Suport al nou adjudicatari, formació i documentació sobre els procediments de negoci i del servei.
- L'accés al maquinari, programari, informació, documentació i altre material utilitzat per l'adjudicatari o el BST en la provisió del servei.
- L'adjudicatari haurà d'oferir tota l'ajuda en la transferència al BST, o a terceres parts anomenades per aquest.
- L'adjudicatari assegurarà un correcte traspàs de tots els lliurables, assegurant-ne la completesa i que estigui tot actualitzat.
- El pla de devolució no ha de causar cap discontinuïtat en el servei.
- El BST no assumirà una dedicació significativa de recursos propis en les activitats de devolució.

El pla s'executarà dins el termini del contracte.

Els licitadors detallaran en la seva oferta un pla de devolució del servei, indicant les tasques que assegurin el tancament de totes les tasques correctament, la qualitat dels lliurables finals. Aquest Pla es presentarà amb el detall suficient que permeti la valoració de la seva viabilitat, coherència, realisme, estructura organitzativa i previsible de la seva realització material.

8 Obligacions del contractista

8.1 Clàusula de propietat intel·lectual i industrial

El codi de la solució, així com aquesta serà propietat de BST, no pot tenir cap llicència associada al codi.

En cas de que en l'etapa de requeriments es vegi la necessitat d'adquirir llicències per mòduls específics de tercers, caldrà valorar aquest cost amb l'equip TIC del BST, i en cas que no encaixi, buscar altres solucions.

La propietat intel·lectual i industrial de les fonts, dels codis i la solució tecnològica realitzats a l'empara d'aquest contacte pertany a BST de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

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

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

8.2 Confidencialitat

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per BST.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou als components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'Empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis del mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per BST, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.

8.3 Protecció de dades

L'adjudicatari s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte d'acord amb les instruccions dictades per BST, sense que en cap cas les pugui aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent a aquell compliment, ni comunicar-les, ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones, i tindrà de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de contractació la consideració d'encarregat del tractament.

- a) L'adjudicatari resta obligat al secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte, obligació que subsistirà, fins i tot, un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o per qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest contracte. Així mateix, l'adjudicatari ha de guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte. En aquest sentit, la documentació i informació a la qual tingui accés l'adjudicatari té caràcter confidencial, i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer cap tractament ni edició, informàtica o no, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit d'execució directa del present contracte, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta el servei objecte d'aquest. Si l'accés a les dades es fa als locals de BST, l'adjudicatari té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes en el document de seguretat del responsable del tractament. En tota cas, i sens perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades de caràcter personal, informacions i documentació les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec. Totes elles seran advertides per l'adjudicatari del caràcter d'informació confidencial i reservada i del deure de secret als quals estan sotmeses, i aquell serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal.

- b) L'adjudicatari manifesta que té implantades les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés en ocasió de l'execució del present contracte, tot evitant-ne la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenim en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Aquestes mesures de seguretat implantades per l'adjudicatari són les corresponents al nivell alt, i son d'aplicació als fitxers, centre de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament.
- c) El BST podrà designar, en qualsevol moment, durant la vigència del present contracte, a personal intern o extern per a verificar que l'adjudicatari té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.
- d) Durant la vigència del contracte l'adjudicatari haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari del BST.
- e) Una vegada executat el present contracte, l'adjudicatari haurà de destruir i/o retornar al BST, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que li transmeti aquest, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquell durant la vigència del mateix, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades a BST es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatari per al seu emmagatzematge.
- f) En el cas que alguna precisió legal exigeix la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatari haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tan en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb el BST.

En el cas que destini les dades a les quals tingui accés a una finalitat diferent a l'establerta, o les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del present contracte o les instruccions del BST, l'adjudicatari serà considerat responsable del tractament i respondrà personalment de les infraccions que hagi comès i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte.

El BST repercutirà en l'adjudicatari els costos corresponents a les sancions i/o indemnitzacions a les que hagi de fer front que s'haguessin originat directa o indirectament pel deficient i/o negligent tractament de dades de caràcter personal realitzar per l'adjudicatari. En tot cas, l'adjudicatari s'obliga a

mantenir indemne al BST de totes les despeses o altres conseqüències negatives que se li puguin originar a causa dels esmentats tractaments, sancions i/o indemnitzacions.

8.4 Subcontractació

El caràcter finalista i vinculat a la recuperació econòmica derivada de la pandèmia del crèdit que finança aquest contracte, de conformitat amb l'article 16.1.g) del Decret llei 5/2021, no s'admet la subcontractació de la prestació principal. No obstant això, l'empresa contractista podrà concertar amb altres empreses la realització parcial dels elements accessoris objecte d'aquest contracte, com per exemple els perfils de seguretat, de qualitat i de protecció de dades, que representen elements puntuals.

El contractista, sense l'autorització expressa del BST, no podrà cedir o subcontractar, les prestacions de servei detallades en el present plec de condicions. Per aquest servei, es permet la subcontractació del personal indicat com "altres perfils necessaris", donat l'expertesa que requereixen: qualitat, seguretat, RGPD, etc. amb l'objectiu de millorar-ne l'eficiència.

L'empresa contractada s'obliga a comunicar al BST quins treballs seran objecte de subcontractació i quines seran les empreses que els realitzaran. Amb el permís exprés i escrit de BST, i actuant en nom i representació d'aquest, l'empresa contractada formalitzarà el corresponent contracte amb la empresa o empreses subcontractades que, als efectes de l'aplicació de la normativa de protecció de dades, tindran la consideració d'encarregats de tractament de BST. Aquests contractes s'afegiran com annex al contracte administratiu que formalitza aquesta adjudicació.

8.5 Altres Aspectes

- Amb la presentació de l'oferta s'entén que el contractista guanyador accepta tots i cadascun dels requeriments exposats en el present plec de prescripcions tècniques per tal d'optar a la prestació del servei.
- El licitador i el contractista és responsable de l'aportació de tots els recursos humans i tècnics necessaris per realitzar les tasques contractades en els terminis compromesos.
- Haurà de mantenir una relació de tot el personal que forma l'equip de treball, completament vigent. També haurà d'identificar, seguint la normativa / directriu del BST, al personal que presta els serveis.
- Caldrà notificar amb un termini mínim de 15 dies, qualsevol modificació del personal que forma l'equip de treball. També s'ha de

comprometre a incorporar els recursos necessaris per garantir la correcta prestació de servei.

- En cas de malaltia o baixa dels membres de l'equip de treball, el contractista haurà de cobrir amb suplències de personal qualificat, per tal de garantir la continuïtat i estabilitat del servei.
- El contractista haurà de consensuar el calendari de vacances de l'equip de treball amb els responsables del BST, per tal de garantir que el servei quedi cobert en tot moment. Si fos necessari, caldrà reforçar el període de vacances amb personal que no formi part de l'equip de treball habitual, per tal de que el servei no es vegi afectat en cap moment.
- L'adjudicatari, serà el responsable de vetllar per la seguretat del seu personal, responent davant dels Tribunals competents dels accidents o danys que puguessin derivar-se de la prestació del servei en els seus diferents àmbits.
- En compliment amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/95, Llei 54/2003 i el Reial Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, el contractista abans d'iniciar els treballs objecte d'aquest plec, haurà d'acreditar la modalitat d'organització preventiva adoptada per l'empresa d'acord amb el requerit al Reglament dels Serveis de Prevenció 39/97 i RD 604/2006 (servei de prevenció propi, servei de prevenció aliè, treballador designat), així com la implantació del pla de prevenció de riscos laborals o sistema de gestió de la prevenció a l'empresa.
- L'activitat desenvolupada per l'empresa adjudicatària serà l'adequada per garantir la seguretat i salut dels seus propis treballadors i dels treballadors del BST.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'acompliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut, així com el seguiment de la normativa interna del BST per a empreses contractades, les instruccions, mesures específiques, protocols o procediments vigents al centre de treball.
- El contractista informará als seus treballadors dels riscos i mesures de prevenció adoptar a les instal·lacions del BST, i s'assegurarà de que disposen dels equips de protecció individual i dels medis adients per desenvolupar les tasques contractades.

9 Format i estructura de les ofertes a presentar: Sobre B

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

1. Introducció

- 2. Objectius**
- 3. Resum Executiu : visió global del projecte**
- 4. Abast, Metodologia d'enfocament de la solució proposada**
- 5. Coordinació i distribució d'equips, Cv Equips**
 - 5.1.** Excel de l'equip: Rols i CV
- 6. Planificació i pla d'implantació**
 - 6.1.** Planificació detallada del projecte i pla d'implantació detallat
- 7. Acreditacions i propostes de millora addicionals**
 - 7.1.** Certificacions SAP personals i d'empresa
 - 7.2.** Certificacions SAP BW personals i d'empresa
 - 7.3.** Certificacions experiència projectes similars
 - 7.4.** Millores addicionals
- 8. Exposició presencial de la proposta:** Es realitzarà una presentació de 30 minuts a la Direcció TIC del BST de la proposta, amb opció a preguntes que podria allargar com a màxim 60 minuts.

10 Format i estructura de les ofertes a presentar: Sobre C

Oferta econòmica i altres elements que s'aplicaran criteris avaluable automàticament.

OFERTA ECONOMICA

Els licitadors hauran de presentar en el sobre C la seva oferta econòmica, per a tota la licitació.

L'import de sortida de la contractació es detalla en el quadre de característiques del plec de clàusules administratives.

L'oferta econòmica ha de fixar l'oferta del licitador sense IVA i amb IVA, i serà l'element sobre el qual s'aplicarà els criteris d'adjudicació fixats en el plec de clàusules administratives, sense superar en cap cas els imports de sortida fixats.

En aquest apartat el format de presentació serà lliure per als licitadors.

Banc de Sang i Teixits

Barcelona , Juliol de 2023