PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIU AL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT D'UNA APLICACIÓ PER A LA GESTIÓ DE LES SESSIONS CLÍNIQUES, AMB DESTÍ A LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU.

EXPEDIENT.- OBE 23/519

Índex

Índex 2
1 Introducció 3
1.1 Necessitats a satisfer 3
1.2 Objecte del contracte 3
1.3 Objectiu document 3
1.4 Abast dels serveis 4
1.5 Requeriments licitador 4
2 Requeriments funcionals 5
3 Requeriments tecnològics 8
3.1 Arquitectura 8
3.2 Servidors 9
3.3 Integració amb la informació clínica de l'hospital 9
3.4 Entorns de treball de la solució 9
3.5 Seguretat 10
3.6 Explotació de sistemes 10
3.7 Altres Requeriments 11
4 Pla de projecte 12
4.1 Organització del projecte 13
4.2 Equip de projecte 14
4.3 Especificacions perfils 14
4.4 Lliurables al llarg del projecte 15
4.5 Fases del projecte 15
5 Pla de seguiment del contracte 19
5.1 Interlocutors 19
5.2 Coordinació i seguiment 20
5.3 Configuració 22
6 Altres condicions 23
6.1 Presència in-situ 23
6.2 Obligacions de l'adjudicatari en seguretat 23
6.3 Propietat del projecte 23
6.4 Calendari 23
6.5 Idioma 24
6.6 Accés a l'Hospital 24
6.7 Acords de Nivell de Servei 24
Signatura 26

1 Introducció

1.1 Necessitats a satisfer

Segons els seus propis Estatuts, la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (en endavant, la FGS) vetlla per l'increment dels nivells de salut dels ciutadans a través de la prestació de serveis mèdics-sanitaris, principalment a l'àmbit geogràfic de Catalunya.

Per a dur a terme aquesta missió, la FGS necessita utilitzar sistemes d'informació. En concret, amb aquest contracte es busca desenvolupar un aplicatiu que ofereixi suport a la realització de les sessions clíniques, així com també a les reunions d'altres comissions i comitès de l'hospital.

La fonamental diferència entre una sessió clínica i altres tipus de reunions és que, en la primera, es tracten un o més casos clínics, és a dir, l'anàlisi compartida d'un determinat problema de salut d'un pacient concret.

La nova eina de gestió de sessions clíniques té com a objectius:

- Disposar d'utilitats genèriques de gestions de reunions (convocatòries, ordres del dia, actes...)
- Disposar d'utilitats de treball en grup (xats, videoconferències)
- Accedir a informació clínica continguda a l'historial clínic electrònic del centre
- Elaborar informes que, potencialment, es puguin incorporar a l'historial clínic electrònic del centre
- Garantir la seguretat de les dades personals pels pacients inclosos en els casos clínics

Això és, l'objecte del present contracte és el servei de desenvolupament d'una aplicació per a la gestió de les sessions clíniques i altres tipus de reunions que es produeixen a l'hospital per satisfer les finalitats institucionals de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

1.2 Objecte del contracte

Definida la necessitat, l'objecte del contracte ha de permetre'n la seva satisfacció, és per això que, en el present cas, l'objecte és la contractació del servei de desenvolupament d'una aplicació per a la gestió de les sessions clíniques per satisfer les finalitats institucionals de la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.

Codi CPV: *72212000-4 Serveis de programació de software d'aplicació.*

En virtut de l'article 17 de la LCSP i, atenent a l'objecte del contracte, el present és un contracte de serveis, de manera que se li aplica el règim jurídic propi d'aquest tipus de contractes.

1.3 Objectiu document

El document que a continuació es presenta, té com a principal objectiu:

- Explicar les necessitats i requeriments funcionals que cal cobrir i que regiran la contractació dels treballs i serveis necessaris per realitzar el projecte de desenvolupament i d'implantació d'una aplicació per a la gestió d'aquesta mena de reunions.
- Definir l'abast del projecte d'implantació i les seves directrius:
    - Instal·lació de la solució utilitzant les infraestructures disponibles en els CPDs de l'hospital.
    - Definició dels requeriments tècnics d'arquitectura i infraestructura per a la implementació de la solució.

- Definició del model de treball.

1.4 Abast dels serveis

Els licitadors han de presentar una proposta que cobreixi en un nivell de detall suficient quines són les fites i tasques a desenvolupar, la metodologia a utilitzar, el calendari plantejat, i el dimensionament de l'equip de treball.

A continuació s´enumeren els serveis mínims que obligatòriament el licitador haurà d´incloure a la seva proposta:

- Pla del projecte.
- Anàlisi, disseny.
- Construcció de la solució.
  - Inclou desenvolupament i prova del prototip.
- Posada en funcionament.
  - Inclou instal·lació i configuració de la solució.
  - Inclou suport a la gestió del canvi.
  - Inclou transferència del coneixement.
  - Inclou suport a l'estabilització de la solució.
- Manteniment de la solució.
- Planificació, gestió, coordinació i reporting del projecte.

1.5 Requeriments licitador

Es requereix del licitador:

- Experiència prèvia demostrable en projectes d'un volum equivalent i amb un similar nivell d'integració entre diferents component, desenvolupats amb la mateixa arquitectura tècnica. Es demanen un mínim de 3 certificats de clients reconeguts, emesos pels propis clients.

No disposar d'alguna de les certificacions requerides implicarà no poder formalitzar el contracte.

2 Requeriments funcionals

En aquest apartat es recullen les característiques i requeriments funcionals de la nova eina de gestió de sessions clíniques, així com les condicions de l'entorn per portar a terme el desenvolupament i la implantació del sistema.

Aquests requeriments són:

- Funcionalitats relacionades amb la gestió dels grups:
    - Possibilitat de definir **diferents grups** (comitès, comissions, serveis clínics, ..) i els **membres** de cadascun d'ells (podent assignar un rol a cada membre); els membres poden ser tant personal de l'hospital com externs.
    - Possibilitat de definir **reunions per a cada grup**, de diferents maneres: periòdiques o puntuals, programades amb antelació o immediates.
    - Possibilitat de **convidar excepcionalment** a una reunió a algú que no sigui membre del grup (pot ser treballador de l'hospital o algú extern).
    - Possibilitat de definir les sessions de treball, especificant els casos, temes informatius i altres punts de l'ordre del dia.

- Funcionalitats relacionades amb la gestió d'una reunió:
    - **Control d'Agenda** de les diferents sessions, amb possibilitat de generar tant cita **d'outlook** com d' **iCal** per integrar amb sistemes d'agenda electrònica i enviar via correu electrònic als membres de la sessió amb l'eina del Correu Corporatiu.
    - Sistema **d'avisos i recordatoris** (programació d'una sessió, inici d'una sessió, noves entrades del xat...). Aquests avisos i recordatoris hauran de poder estar integrats amb els sistemes d'avisos/recordatoris tant per dispositius IOS com Android, així com via enviament de correus electrònics.
    - Possibilitat de crear un **ordre del dia de les sessions**, per fer arribar als assistents o participants amb anterioritat a la sessió.
    - Possibilitat de disposar de **registre d'assistents i participants** en les diferents sessions.
    - Possibilitat de generar **acta** de qualsevol sessió, amb els assistents i participants, amb les conclusions, comentaris i accions pactades.
    - Possibilitat de **gravar** la sessió per veure-la més tard, tant per professionals que no puguin assistir-hi com per utilitzar-la per temes de formació a estudiants, residents; contemplar també recollida de consentiment segons el cas.
    - **Possibilitat de signar digitalment** les actes dels diferents comitès (Signatura electrònica – Targeta de col·legiat, DNI).

- Funcionalitats relacionades amb el treball en grup
    - Disposar de **xat**, missatgeria instantània per als grups de sessions amb accés a l'historial de converses.

- Disposar d'una eina de **videoconferència grupal** integrada en el programa, sense necessitat de sortir del mateix programa, amb capacitat de compartir pantalla, per visualitzar arxius, fotos i vídeos, i permetre habilitar un tauler o pissarra a fi que els participants puguin fer anotacions sobre les làmines de les presentacions, incloent-hi poder fer dibuixos, formes geomètriques i textos, amb diversos colors i mides, identificant cada usuari del tauler.
- Disposar de la funcionalitat de **videoconferència en mode presentació o seminari web**. Compartir informació (documents i aplicacions), impartir una xerrada o desenvolupar un curs en temps real, fer presentacions amb capacitat que els usuaris puguin demanar la paraula i parlar, fer preguntes i interactuar.

- Funcionalitats específiques per gestions de casos clínics
  - Poder tractar **casos de pacients de l'hospital** (identificats pel número d'història local) **com pacients de fora** de l'hospital referenciats per centres col·laboradors (identificats pel CIP).
  - Poder **incorporar la informació del cas amb antelació** a la sessió, per poder-la revisar amb anterioritat, i tenir-la disponible fàcilment quan comença la sessió, per agilitzar aquesta.
  - Possibilitat d'adjuntar a un cas **imatges i documentació existent al SAP-Assistencial i al PACS Corporatiu**.
  - Possibilitat d'adjuntar documentació, imatges i vídeos (PDF, DICOM, JPG, GIF.) **externes a un cas**.
  - Possibilitat de recuperar informació de **plataformes de Salut** com HC3, SIRE, SIMDCAT (sense necessitat de fer-lo a través del SAP-Assistencial).
  - Possibilitat de **consultar la documentació** d'un cas, penjada abans de la sessió pels participants (la persona que penja la documentació ha de dir si aquesta es pot veure prèviament o no – categoritzar informació penjada).
  - Possibilitat d'integrar-se tant amb el **visor DICOM corporatiu** (per veure imatges del PACS corporatiu) com amb un **visor DICOM de tercers** per consultar imatges externes.
  - Disposar d'un visor (bàsic) d'imatges DICOM integrat en la solució.
  - Generar un **informe** en format PDF amb les conclusions d'un cas **i publicar-lo a SAP-Assistencial**. Control de les diferents versions de l'informe.
  - **Traçabilitat** de totes les connexions i de les modificacions de la documentació d'un cas.
  - Poder mantenir traçabilitat dels casos presentats en una sessió, i saber l'estat dels mateixos (pendent de presentar, en curs, tancat.....), i els seus motius.

- Funcionalitat de temes informatius
  - Poder definir i presentar temes informatius, adjuntant documentació (presentacions i/o altres documents)

- Altres funcionalitats
  - Possibilitat de fer diferents tipus **d'enquestes** amb respostes obertes o tancades, abans, durant i després de les sessions, anònimes o no.

- Possibilitat d'obtenir relació de sessions en les que ha participat cada professional, de cara a contemplar-ho en el seu currículum.
- Altres tipus **d'indicadors**

- Ús de llicències de tercers
  - S'admet que alguns dels requeriments quedin coberts per productes comercials o open source. En aquest cas, el licitador haurà de subministrar les corresponents llicències amb vigència per 1 any.
  - La proposta tècnica especificarà el detall de llicències necessàries, indicant clarament si tenen cost econòmic o si són "open source".

El licitador haurà de presentar proposta de solució detallada per complir amb els requeriments funcionals proposats.

3 Requeriments tecnològics

3.1 Arquitectura

- **Arquitectura front-end**: aplicació web HTML5 amb les següents característiques:
    - Haurà de córrer en les darreres versions dels principals navegadors (Edge, Chrome, Firefox, Safari, ...) i utilitzar el protocol https.
    - Es valorarà que no calgui instal·lar cap plug-in, facilitant que l'eina pugui ser utilitzada sense problemes per gent externa a l'organització.
    - L'aplicació haurà de ser responsive, per poder ser utilitzada en diferents dispositius, tant PCs com dispositius mòbils (mòbils i tauletes, entorns iOS i Android).

- **Arquitectura Back-End** escalable i distribuïda basada en microserveis, alineada amb la que s'està utilitzant en el projecte de la nova Estació de Treball Clinic de l'hospital, i amb una orquestració de contenidors amb les següents característiques:
    - Implementació de **microserveis el màxim d'independents** com a solució als diferents requisits funcionals plantejats, com: videoconferència, xat, gestió de sessions, gestió de documentació, integració amb sistemes corporatius, etc.
    - Ús de Docker com a **plataforma de contenidors**.
    - Ús de **Kubernetes** – **Openshift** com orquestrador de contenidors.
    - Ús de Nexus com a **repositori de fitxers de configuració** i **imatges de contenidors.**
    - Implementació d'interfícies de comunicació **API web**.
    - Utilització de **NodeJs** com **Backend for front**.
    - Assegurar la Integració, distribució i implementació contínua (CI/CD) dels diferents microserveis mitjançant **eines DevOps.**
    - Ús de GIT com **repositori de programari**.
    - Ús de Jenkins per gestionar desplegaments.

- Capacitat de configurar entorns de **balanceig de càrregues** i d'**alta disponibilitat**.
- Arquitectura que permeti un funcionament adequat en cas de problemes tècnics:
    - Permetre la implantació de **plans de continuïtat davant de problemes tècnics**.
    - Funcionament suficient del sistema en cas de caiguda de servidors concrets.
    - Dins de l'oferta, el licitador haurà de presentar l'esquelet del pla de continuïtat.
- Alineació amb les polítiques corporatives de seguretat i control d'accés.
- Compliment dels estàndards de mercat per facilitar la interoperabilitat i la integració amb altres sistemes de l'ICS i del Catsalut.
- Virtualització i gestió dels recursos (CPU, memòria i emmagatzemat, midleware), amb assignació de recursos de forma flexible d'acord amb les necessitats (assignació de fraccions de CPU a màquines virtuals, virtualització d'entrada / sortida de xarxa i de disc a diferents particions) i suport de múltiples sistemes operatius.
- Integració de serveis i recursos del sistema amb els nostres mecanismes de monitoratge.

- L'empresa adjudicatària proposarà el dimensionament concret dels servidors. Si aquesta empresa vol proposar alguna variant sobre aquesta arquitectura i productes concrets caldrà justificar el motiu.

- Dins del projecte, l'equip està obert a considerar la implantació d'algun producte o utilitat addicional que complementi la solució tecnològica actual, en cas de que el proveïdor seleccionat ho consideri positiu tant pel projecte com per l'evolució posterior de la instal·lació, sempre i quan aquest fet no generi costos addicionals (ni en un primer moment ni a futur). Si es tracta de producte amb cost de llicència, el seu cost inicial haurà d'estar inclòs en l'oferta econòmica, convenientment desglossat.
- L'hospital haurà de validar l'arquitectura proposada.

3.2 Servidors

- Els servidors necessaris per al funcionament del sistema els proporcionarà l'hospital.
- Configuració dels servidors:
    - L'hospital proporcionarà el servidors virtuals en la seva configuració base.
    - Completar la configuració inicial serà responsabilitat de l'adjudicatari.
    - Les configuracions posteriors que tinguin un caràcter habitual, i que estiguin adequadament documentades i procedimentades es podran assumir per les àrees d'operació del departament d'informàtica.
    - El licitador assumirà les configuracions posteriors que no estiguin a l'abast de l'àrea d'operació de l'hospital.
- Adaptació i configuració del programari: el contractista és el responsable de l'adaptació i de la configuració de tota la solució per obtenir els objectius i els requeriments de la licitació.
- En cas de projecte d'actualització de la versió del programari proporcionat pel licitador l'hospital pot proporcionar entorns de test (còpia i adaptació dels servidors virtuals en ús) on realitzar proves i validacions. El licitador es compromet a utilitzar aquests entorns sempre que sigui necessari per minimitzar els riscos d'una actualització.

3.3 Integració amb la informació clínica de l'hospital

- Les consultes de documentació clínica disponible es realitzaran via integració amb el sistema de gestió clínica de l'hospital, implantat a SAP.
- El sistema desenvolupat proveirà els mecanismes necessaris per integrar-se amb els mecanismes proporcionats per l'hospital per implantar les necessitats d'integració amb el sistema actual de gestió clínica.
- L'hospital desenvoluparà amb mitjans independents d'aquest contracte els serveis web necessaris, i la part de desenvolupament necessari dins l'entorn de SAP per a la integració requerida.
- Els mecanismes d'integració seran els estàndards corresponents a "web services".

3.4 Entorns de treball de la solució

- Existiran dos entorns de treball: el de desenvolupament (preproducció o test) i el de producció.
- El proveïdor treballarà en els entorns de desenvolupament i, en les funcionalitats que requereixin d'integració amb altres eines d'HSP, es farà servir els corresponents entorns de desenvolupament o test. El proveïdor passarà tot a producció en el moment anterior a la posta en marxa del projecte.

- A l'oferta s'ha de fer constar el detall de les tasques que a nivell de sistemes haurà de realitzar l'equip tècnic d'HSP.
- L'adjudicatari disposarà d'accés remot per accedir des de les seves instal·lacions als entorns de producció i de test, però s'haurà d'adaptar al mecanisme d'accés remot estàndard utilitzat per l'Hospital (actualment VPN de Checkpoint).

3.5 Seguretat

- L'accés dels professionals de l'hospital es validarà via el LDAP de l'hospital.
- La gestió de permisos d'accés es farà via rols, i no directament sobre els usuaris individuals. Per a la gestió de rols preferentment s'utilitzaran grups del Directori Actiu.
- Es necessari complir amb totes les normatives legals vigents.
- Es guardaran registres de tots els canvis efectuats en la configuració de seguretat.
- No s'utilitzarà cap component software instal·lat fora de l'hospital sense un consentiment previ escrit de l'hospital.
- No s'enviarà o es traurà fora de l'hospital cap tipus de dada introduïda o generada en els sistemes de l'hospital sense un consentiment previ de l'hospital.
- El licitador o l'hospital instal·laran programari antivirus en els servidors i equips instal·lats a l'hospital. En cas de dificultats el licitador proporcionarà l'ajut necessari per maximitzar la protecció i minimitzar els riscos.
- S'implementaran mecanismes per garantir l'actualització periòdica del programari base dels sistemes, que inclouran respostes apropiades a les alertes de descobriment de vulnerabilitats i disponibilitat de pegats publicades pels fabricants.

3.6 Explotació de sistemes

- El licitador proporcionarà la formació necessària per a l'explotació del sistema.
- El servei d'informàtica de l'hospital podrà realitzar un primer nivell d'explotació sobre els sistemes implantats, incloses actuacions per resoldre incidències, sempre que aquestes estiguin adequadament documentades i suportades per l'adjudicatari.
- L'hospital en principi actualitzarà periòdicament el programari base dels PCs i dels servidors. El licitador es compromet a atendre a l'hospital en les dificultats que es puguin produir.
- Les incidències o les dificultats generades que el servei d'informàtica no pugui resoldre s'escalaran al licitador que haurà de resoldre-les segons els nivells de servei compromesos.
- El servei d'informàtica de l'hospital configurarà i supervisarà la realització de còpies de seguretat dels sistemes implantats.
- En cas de fer-se necessària la recuperació del backup d'un sistema el licitador col·laborarà amb l'hospital per resoldre les dificultats que sorgeixin i per procurar el restabliment del servei al més aviat possible.
- El licitador es compromet a col·laborar en les proves periòdiques de recuperació de backups que l'hospital decideixi realitzar.
- El sistema proporcionarà els mecanismes necessaris de monitoratge i d'enviament d'alertes per a una correcta explotació del mateix.
- El licitador proporcionarà la documentació de la "memòria" de la instal·lació i implementació del sistema.
- Inclou descripció de les incidències significatives ocorregudes.

- El licitador proporcionarà la informació necessària per a l'explotació del sistema. Inclourà informació necessària del tipus: jobs, gestió de la capacitat, tunning, petits canvis, seguretat, batchs, procediments bàsics de troubleshooting, problemes coneguts, house-keeping, ...
- El licitador proporcionarà la informació necessària per accedir als seus sistemes de suport.

3.7 Altres Requeriments

- Qualitat
    - L'adjudicatari proporcionarà productes generats amb la qualitat suficient per garantir un comportament satisfactori en les fases d'explotació i evolució de la solució.

- Llicències
    - El licitador proporcionarà totes les llicències necessàries per al funcionament de la solució, exceptuant els casos concrets previstos i descrits en aquest plec.

- Propietat intel·lectual
    - En aquesta licitació la propietat intel·lectual del programari desenvolupat serà propietat de l'hospital, i no haurà de pagar "dret d'ús", ni "perpetu" ni per "subscripció".
    - El licitador es compromet a proporcionar les modificacions que puguin resultar imprescindibles per a l'hospital, i a acordar i realitzar solucions per a les noves funcionalitats que l'hospital requereixi implementar.

- Rendiment
    - El sistema proporcionarà un rendiment adequat, que eviti esperes a l'usuari.
    - El departament d'informàtica es reserva el dret a determinar quan els rendiments no són acceptables per a proporcionar un servei apropiadament àgil i fluït.

- Manuals d'usuari en línia
    - L'usuari tindrà accés als ajuts o al manual d'usuari en línia necessaris per efectuar correctament les operacions amb el sistema.

- Traçabilitat
    - El sistema ha de registrar informació de traçabilitat de totes les accions realitzades, incloent informació horària, usuari autor del canvi, el canvi...

- Accés a les dades
    - S'utilitzaran bases de dades obertes que permetin, en cas necessari, l'accés a la informació des d'altres entorns de l'hospital.

- En cas necessari, el licitador proporcionarà els esquemes i descripcions que es sol·licitin de les taules i camps de la base de dades.
- L'aplicació proporcionarà mecanismes per a l'exportació de dades.

- Registre de logs. L'aplicació generarà logs amb la informació rellevant del que passa en els sistemes. Això inclou:
  - Canvis en la configuració de seguretat
  - Detecció d'ús no autoritzat
  - Incidències o alertes de seguretat
  - Incidències o alertes de malfuncionament
  - Activitats que per la natura de la informació tractada convingui tenir disponible per ser explotada, com, per exemple, accés o modificació de dades protegides per les lleis de protecció de dades personals.

- Llengua
  - La interfície amb l'usuari serà per defecte en idioma català.
    - En cas de que l'usuari ho desitgi podrà canviar d'idioma, i, com a mínim, haurà d'estar disponible l'idioma castellà.
    - En els casos en que sigui possible i raonable el sistema informarà directament en català i castellà, evitant així la necessitat de selecció d'idioma.
  - Això també aplica als manuals en línia disponibles per als usuaris.
  - .
  - La documentació per a ús tècnic podrà estar en català, o castellà o anglès.

- Compatibilitat del format dels fitxers
  - Els fitxers generats orientats a l'explotació amb eines ofimàtiques tindran format compatible amb Microsoft office.

4 Pla de projecte

L'adjudicatari haurà de realitzar totes les tasques necessàries derivades de la gestió del projecte per tal de garantir la seva correcta execució. Això inclou:

- Elaboració d'un Pla de Projecte que inclogui una planificació detallada, un Pla de Riscos i un Pla de Formació.
- Reunions de Comitès de Seguiment.
- Elaboració i manteniment actualitzat de la planificació.
- Coordinació amb la FGS i/o altres proveïdors en tot allò relatiu a desenvolupament o modificacions que calguin en altres sistemes de la FGS.

4.1 Organització del projecte

Des del principi del projecte, el contractista i la FGS revisaran el paper i la responsabilitat de les diferents persones que participaran en la seva realització. El proveïdor designarà un Cap de Projecte, que serà l'interlocutor principal amb el Cap de Projecte de FGS.

Per la comunicació de dades, informes, reunions, informacions, i en general, de tots i cadascuna de les activitats relacionades amb la realització del projecte, es canalitzaran, exclusivament, per mitjà del Cap de Projecte del contractista.

A la primera reunió de coordinació l'adjudicatari haurà de presentar un calendari detallat que servirà com a guia per a la resta del seguiment del projecte.

L'adjudicatari proveirà un únic Cap de Projecte que:

- Controlarà i gestionarà els recursos assignats al projecte.
- Realitzarà i actualitzarà en cada fase i/o iteració el Pla de Projecte: calendari, riscos, tasques, recursos i dedicacions de les dues parts.
- Monitorització vers el pla de projecte.
- Gestionarà accions correctives a les incidències.
- Gestionarà els canvis.

En tots els serveis inclosos a la licitació, FGS assumeix la responsabilitat del sistema global de control intern i els serveis es prestaran seguint les especificacions establertes per l'usuari referent de les aplicacions, per tant, serà la FGS qui assumirà la responsabilitat de l'acceptació del disseny proposat pel que fa a les especificacions funcionals, l'execució (execució del sistema a l'entorn productiu), l'avaluació (proves d'acceptació) i funcionament del sistema (a l'entorn productiu). Per tot això la FGS assignarà un Cap de projecte.

La FGS controlarà el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat o l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del projecte segons la metodologia i els estàndards de la FGS.

Igualment la FGS proporcionarà interlocutors per a les diferents àrees funcionals del projecte per l'anàlisi, disseny, implantació, proves i desplegament. Aquests interlocutors tindran la responsabilitat de validar les parts del sistema que estiguin sota la seva responsabilitat i segons la metodologia plantejada en el present plec.

La metodologia de projecte presentada per les empreses licitadores ha de constar de com a mínim:

- Calendari del projecte detallant les tasques de cada fase del projecte, indicant les tasques i dates en les que haurà d'intervenir l'equip de la FGS (tant tècnic, com funcional, per poder organitzar les agendes amb temps), així com les fites i períodes de proves, validacions de les funcionalitats del nou sistema, productes a lliurar en cada fase, etc.
- Calendari amb el detall les tasques que a nivell de sistemes haurà de realitzar l'equip tècnic de la FGS, si n'ha de realitzar alguna. De la mateixa manera caldrà deixar per escrit la metodologia o estratègia d'implantació en els diferents entorns de treball.
- Calendari de la posada en marxa del projecte, detallant formació i suport als usuaris en la posada en marxa del nou sistema, validació de la definició del model i de la construcció etc. Per totes aquestes tasques s'ha d'indicar dates i equip responsable o implicat, per a que els diferents equips de la FGS es puguin organitzar.
- Formats de documentació a lliurar al llarg del projecte: actes de les reunions de seguiment, agendes de les reunions, jocs de dades en les proves de validació, etc.
- Explicació de com es farà el seguiment del projecte, la supervisió de l'organització del projecte i control de qualitat de les reunions periòdiques a realitzar, la supervisió i aprovació de canvis en la planificació global del projecte, la detecció de les possibles desviacions en el curs del projecte

respecte del pla de treball inicial i com es reconduiran o tractaran per complir amb les dates de lliurament.

4.2 Equip de projecte

Les ofertes presentades hauran d'incloure la definició de l'equip de projecte, descripció de les funcions i responsabilitats de cada component de l'equip.

Les ofertes presentades hauran d'incloure la definició de l'equip de projecte, descripció de les funcions i responsabilitats de cada component de l'equip, dedicacions al llarg del projecte de cada component de l'equip, i currículums de les persones que formaran l'equip per part de l'empresa adjudicatària.

S´haurà d´incorporar com a mínim 1 cap de projecte amb 5 anys com a mínim d'experiència prèvia amb gestió de projectes similars.

S´haurà d´incloure els currículums de les persones que formaran l´equip per part de l'empresa adjudicatària, indicant:

- Nom i cognoms (és suficient amb les inicials)
- Titulació acadèmica
- Rol a realitzar en el projecte
- Percentatge dedicació al projecte
- Formació i experiència específica en l'àmbit del projecte
- Coneixements en projectes d'implantació i/o manteniment de SAP ISH i SAP SD indicant el nom de l´empresa a la que fa referencia i el rol desenvolupat.
- Caldrà indicar de forma explícita la dedicació de cada recurs al llarg del pla de projecte, indicant la seva intervenció i les funcions especifiques per poder determinar l´adequació o no dels recursos proposat pel licitant.

4.3 Especificacions perfils

4.3.1 Perfil programació

El perfil programador s'encarregarà de realitzar les següents tasques:

- Col·laborar en el disseny funcional i tècnic de mòduls amb un cert grau de supervisió.
- Elaborar el disseny tècnic detallat dels programes.
- Codificar, revisar i provar programes.
- Atendre les incidències que sorgeixin durant la prova del sistema o durant la conversió de dades.
- Realitzar el seguiment de les incidències que li siguin assignades.
- Presa de requeriments funcionals de noves aplicacions a desenvolupar.
- Adaptació dels llistats i desenvolupaments de client.

- Tots els tècnics associats al perfil tindran la formació i el bagatge necessari per executar la seva funció.

4.3.2 Perfil analista

El perfil analista s'encarregarà de realitzar les següents tasques:

- Aportar coneixement profund dels mòduls/sistemes/funcionalitats dels que sigui especialista.
- Presa de requeriments funcionals de noves funcionalitats a desenvolupar.
- Elaboració de disseny funcional dels programes.
- Realitzar la parametrització del sistema.
- Establir objectius i realitzar el seguiment de la implantació de canvis.
- Establir les orientacions principals, elaborar informes i supervisar el treball de l'equip.

- Tots els tècnics associats al perfil tindran la formació i el bagatge necessari per executar la seva funció.

4.4 Lliurables al llarg del projecte

Al llarg del projecte l'empresa adjudicatària haurà de lliurar, com a mínim, els següents productes a l'equip de la FGS:

- Calendari detallat de projecte, actualitzat com a mínim amb una freqüència quinzenal (han de constar totes les fases del projecte des de l'inici fins a la posada en marxa). En el calendari han de constar les etapes pròpies d'un projecte d'implantació de SAP, amb les tasques més significatives i rellevants del projecte, així com les fites que d'alguna manera garantiran el compliment de les dates del projecte.
- Acta de totes les reunions.
- Document d'anàlisi funcional explicant clarament quina és la solució aportada, detallant els circuits funcionals i organitzatius relacionats, per tal de complir amb els requeriments sol·licitats en aquest plec. Haurà d'estar validat i acceptat per l'equip tècnic i funcional de la FGS.
- Document d'anàlisi tècnic amb la configuració, parametrització o programació feta per donar resposta als requeriments funcionals. Aquest document haurà d'explicar la integració del nou sistema amb la resta de sistemes utilitzats actualment a la FGS i esmentats al llarg del present document. Haurà d'estar validat i acceptat per l'equip de la FGS.
- Prototip del producte que acabarà resultant de la implantació. Haurà d'estar validat i acceptat per l'equip tècnic i funcional de la FGS.
- Document de proves en el que quedin reflectits tots els processos i circuits a provar en test abans de l'acceptació del nou producte. Haurà d'estar validat i acceptat per l'equip tècnic i funcionals de la FGS.
- Document amb el resultat de les proves realitzades, detallant les acceptacions, els problemes i les modificacions derivades de les mateixes. Les modificacions que se'n derivin de la fase de validació hauran d'estar finalitzades a la data de lliurament del producte final.
- Manual d'usuari amb la descripció de totes les funcions i procediments gestionades pel nou sistema.
- Abans de posar en marxa el projecte, hi haurà d'haver un acte d'acceptació del producte, per part de l'equip tècnic i funcional de l'HSP.

4.5 Fases del projecte

En aquest apartat es presenta de forma detallada les fases del projecte i activitats a així com els productes a obtenir en cada una de les fases del projecte:

4.5.1 Anàlisi i disseny

Les tasques principals que queden identificades dins d'aquesta fase del projecte són:

Disseny funcional:

- **Revisió de processos i requeriments.** Mitjançant aquesta activitat, l'equip de projecte detallarà els requisits i necessitats que cal especificar des d'una vessant funcional.
  FGS que gestiona aquest projecte han fet un primer anàlisis dels requisits i necessitats que cal especificar des d'una vessant funcional que facilitarà al proveïdor del projecte. El proveïdor doncs s'haurà de revisar aquests processos i requeriments i exposarà alternatives o altres solucions que pugui considerar optimes.
- **Disseny de components.** A partir de l'anàlisi de processos i requisits anteriors, es realitzarà el disseny funcional detallat, i en aquest punt, es plantejarà el pla de test necessari per validar el disseny plantejat.
- **Validació i tancament.** Es considera necessari realitzar una validació de la proposta realitzada amb FGS, abans d'iniciar la construcció. En cas que es detectin noves necessitats, caldrà iterar en la identificació de requeriments fins aconseguir l'aprovació de FGS.

Disseny tècnic:

- **Anàlisis de la documentació funcional.** Mitjançant aquesta activitat l'equip funcional trasllada a l'equip tècnic les funcionalitats que cal parametritzar i desenvolupar per cobrir els requisits de la solució.
- **Disseny tècnic de components.** Realitzar el disseny tècnic de desenvolupaments, formularis i reports...

4.5.2 Prototip

Les tasques principals que queden identificades dins d'aquesta fase del projecte són:

- **Establir l'Entorn del Prototip.** Identificar els elements clau per realitzar el prototip (Usuaris, Rols, Requisits, Processos de negoci i Eina de Prototipatge), així com establir els objectius de negoci que cal validar.
  - Parametrització de totes les funcionalitats necessàries per poder obtenir un prototip del sistema.
- **Construir el Prototip**, un cop identificades les variables i objectius del Prototip.
  - Realització dels desenvolupaments necessaris.
  - Parametrització de la funcionalitat de control d'accessos necessària per la realització del prototip.
  - Presentació i revisió del prototip del sistema.
- **Execució del Pilot,** anàlisi de resultats i actualització dels dissenys.

4.5.3 Implementació i posada en producció

Les tasques principals que queden identificades dins d'aquesta fase del projecte són:

- Preparació i revisió de les parametritzacions de totes les funcionalitats necessàries per poder assegurar una correcta posada en productiu.
- Elaboració del material necessari per a la gestió del canvi.

- Formació per als usuaris avançats, que a la seva vegada transmetran als usuaris finals els coneixements adquirits.
- Preparació i realització conjuntament amb l'equip de FGS dels tests funcionals i d'integració.
- Suport a la posada en productiu.

4.5.4 Formació, gestió del canvi i suport a la posada en producció.

L'adjudicatari en coordinació amb la FGS precisarà la durada i el contingut de la formació necessària. La formació s'efectuarà utilitzant com a suport la documentació tècnica dels sistemes i els manuals d'usuari lliurats.

El proveïdor determinarà un pla de formació indicant una proposta de continguts i sessions en els quals es realitzarà aquesta formació. La proposta serà aprovada per la FGS.

La documentació del pla de formació haurà d'incloure, com a mínim:

- Manuals formatius.
- Cursos de formació presencial i virtual, si s'escau.

Abans de finalitzar, l'adjudicatari haurà de preparar el traspàs a l'equip de manteniment definitiu.

4.5.5 Fase de manteniment

Es requereix:

- El servei de suport general del departament d'informàtica s'encarregarà del primer nivell d'atenció a l'usuari. El servei contractat via aquesta licitació es refereix a les situacions que no pugui resoldre l'equip de suport de l'hospital.
- Es demana l'atenció als dubtes o consultes que el departament d'informàtica pugui tenir sobre els sistemes de l'àmbit del contracte.
    - Es requereix també actitud proactiva per tal de suggerir millores en els serveis i sistemes adients al contracte.
- Es demana resolució del mal funcionament de programari que es detecti en el període de manteniment contractat.
- Es demana compromís i disponibilitat per efectuar les modificacions evolutives que l'hospital consideri necessàries.
    - Inclou dret de l'hospital a sol·licitar i obligació del licitador a realitzar les modificacions i adaptacions que puguin fer-se necessàries i que no hagin estat previstes en el moment de redactar aquests plecs i que no hagin estat compromeses per l'adjudicatari en la seva proposta.
    - Inclou les adaptacions imprescindibles que resultin necessàries derivades de requeriments legals, evolució tecnològica de les infraestructures, i altres situacions similars no controlables per l'hospital.
    - Pel que fa tasques de caire evolutiu, no previsibles a priori, com per exemple petits projectes d'adaptació a l'evolució de l'hospital o a implementar canvis de criteri en els circuits funcionals s'estableix un esforç màxim inclòs en el preu de **20 hores anuals**.
    - Si fos necessari un volum d'esforç més gran caldria gestionar un modificat de contracte o una nova contractació, sempre prèviament a la realització dels treballs.
- Veure més avall paràmetres de servei requerits.
- El manteniment serà in-situ.

- Es requereix capacitat de diagnòstic remot.
- Capacitat de presència in-situ en cas necessari.
- La proposta i el preu han d'incloure el manteniment proposat per al termini indicat en els plecs de la licitació**,** a comptar des de la posada en producció de la instal·lació. El preu del manteniment pel que fa al termini inicial està inclòs en el pressupost de licitació.

5 Pla de seguiment del contracte

5.1 Interlocutors

- El contractista definirà interlocutors comercials i tècnics per a la prestació dels serveis
    - Nomenament d'un "***Responsable Comercial del Contracte***", encarregat de:
        - Assegurar que el Contractista compleix les seves obligacions contractuals.
        - Assegurar el compliment dels nivells de servei pactats.
        - Mantenir una preocupació proactiva pels objectius, millores tècniques i estratègiques del contracte.
        - Resoldre de forma satisfactòria qualsevol assumpte de facturació o comptabilitat que pogués sorgir.
        - Participar en les reunions de coordinació.
        - Proposar i participar en les reunions que es vegin necessàries per qualsevol de les parts per atendre assumptes de coordinació, informes, dificultats, millores, queixes, incompliments de SLA.
    - Nomenament d'un "***Cap de projecte***", encarregat de:
        - Actuar com a referent del Contractista en la gestió diària del servei.
        - Actuar com a referent del Contractista per facilitar la comunicació amb les diferents àrees involucrades en la prestació del servei.
        - Assegurar el desenvolupament correcte del projecte.
        - Realitzar la coordinació dels serveis associats en aquest contracte amb l'interlocutor tàctic i amb els tècnics de l'àrea de sistemes de la FGS.
        - Informar del servei proporcionat en base a dades exactes i actualitzades.
        - Establir i assegurar el compliment dels nivells de qualitat acordats i mantenir una actitud proactiva per tal de suggerir iniciatives que incideixin en la millora continuada del servei.
        - Establir un procediment de revisió regular del servei que asseguri que tots els assumptes del servei es tracten de forma eficient i dins del temps requerit.
        - Gestionar els assumptes propis del servei.
        - Assegurar la gestió eficient dels problemes, peticions, i incidències assegurant que es segueixen els procediments d'escalat acordats, tan a equips interns com a proveïdors externs.
        - Facilitar la comunicació amb els usuaris, sempre que calgui.
        - Coordinar als departaments interns del contractista afectats.
        - Assegurar la gestió eficient de la provisió dia a dia del servei contractat per la FGS.
        - Participar en les reunions de coordinació.
        - Proposar i participar en les reunions que es vegin necessàries per qualsevol de les parts per atendre assumptes de coordinació, informes, dificultats, millores, queixes, incompliments de SLA.

- La FGS definirà ***interlocutors operatius***, un ***interlocutor tàctic*** i un ***interlocutor estratègic*** per a la coordinació del projecte:
    - Definició d' ***interlocutors operatius***. Les seves principals responsabilitats seran:
        - La coordinació constant amb l'interlocutor cap de projecte.
        - La coordinació constant amb el contractista pel que fa a àmbits o processos concrets.
        - El seguiment i valoració constants de resultats i objectius.
        - Participar en les reunions de coordinació operativa que s'acordin.
    - Definició d'un ***l'interlocutor tàctic (o cap de projecte)***. Les seves responsabilitats principals són:
        - Coordinar-se amb el responsable comercial i el cap de projecte del contractista.
        - Acordar amb el responsable comercial i el cap de projecte del contractista mesures per solucionar qualsevol deficiència en la qualitat del servei.
        - Definir i acordar els nivells de servei i assegurar el compliment dels SLAs.
        - Fer el seguiment i control regular dels compromisos i dels nivells de servei pactats.
        - Oferir atenció especialitzada i coneixement sobre assumptes relacionats amb àrees concretes de la FGS i la seva activitat.
        - Participar en les reunions de seguiment de caràcter tàctic i estratègic.
    - Definició d'un ***l'interlocutor estratègic***. Les seves responsabilitats principals són:
        - Gestionar el contracte en curs amb el contractista.
        - Seguiment econòmic del contracte.
        - Fer el seguiment i control regular dels compromisos i dels nivells de servei pactats.
        - Participar en les reunions de seguiment de caràcter estratègic.

5.2 Coordinació i seguiment

- El servei inclourà els següents nivells de coordinació:
    - Validació amb la FGS del pla d'implantació, corregint el licitador els aspectes que la FGS demani adaptar.
    - ***Coordinació operativa*** continuada entre els responsables operatius amb els objectius:
        - Revisió de:
            - Revisió de l'avanç.
            - Gestió de les dificultats.
    - ***Reunions periòdiques ordinàries***, amb enfoc tàctic:
        - Participació, com a mínim, de:
            - Responsable comercial del contractista.

- Cap de projecte del contractista.
- Interlocutor tàctic de la FGS.

- Qualsevol de les parts podrà convocar reunions addicionals “ad hoc” sempre que les consideri necessàries.
- En aquestes reunions es coordina:
  - Revisar i actualitzar la planificació del projecte.
  - Aprovar les replanificacions i canvis que sorgeixen.
  - Seguiment i control de riscos, aportant mesures adients en cada cas.
  - Detecció i resolució de problemes.
  - Planificació i avanç detallat del projecte, a nivell de tasques.
  - Anàlisis de desviacions del projecte.
  - Control de riscos del projecte.
  - Gestió d’incidències.
  - Revisió de la qualitat del projecte.
  - Valoració continuada d’objectius del servei i millores de qualitat.
  - Valoració continuada de funcions i responsabilitats, àrees de responsabilitat, punts d’interfície, objectius del servei i millores de qualitat i abast de la relació contractual.
  - Es presentarà avaluació de l'estat del servei, punts a destacar, problemàtiques específiques, i propostes de modificació que es considerin adequades.
- Redacció de l’acta de les reunions, i seguiment del compliment dels acords.

- ***Reunions periòdiques estratègiques***:
  - Participació, com a mínim, de:
    - Responsable comercial del contractista
    - Cap de projecte del contractista
    - Interlocutor tàctic de la FGS
    - Interlocutor estratègic de la FGS
  - Revisió dels resultats en relació als nivells de servei acordats i dels objectius de qualitat establerts.

- Es presentaran els resultats del servei.
- (Si fos el cas), el contractista haurà d'explicar les causes per les que s'han produït retards i fer propostes per procurar corregir la situació.
- Valoració continuada d'objectius del servei i millores de qualitat.
- Valoració continuada de funcions i responsabilitats, àrees de responsabilitat, punts d'interfície, objectius del servei i millores de qualitat i abast de la relació contractual.
- Es presentarà avaluació de l'estat del servei, punts a destacar, problemàtiques específiques, i propostes de modificació que es considerin adequades

- Redacció de l'acta de les reunions, i seguiment del compliment dels acords.

- En cas de dificultats, qualsevol de les parts podrà demanar la realització de reunions de coordinació extraordinàries.

5.3 Configuració

El pla de seguiment del servei s'executarà amb la següent configuració:

- Inicialment l'interlocutor estratègic del contracte serà el sotsdirector d'informàtica.
- Inicialment l'interlocutor tàctic del contracte serà un cap d'aplicacions.
- Inicialment els interlocutors operatius seran els consultors de l'àrea d'aplicacions de l'hospital.
- Les reunions de coordinació tàctica en fase d'implementació seran quinzenals.
- Les reunions de coordinació estratègica en fase d'implementació seran cada 2 mesos.
- En fase de manteniment les reunions de coordinació de nivell tàctic seran cada 3 mesos.
- En fase de manteniment les reunions de coordinació de nivell estratègic seran anuals.

6 Altres condicions

6.1 Presència in-situ

- Els serveis es contracten in-situ, tot i que es permet la utilització de sistemes com connexió remota, videoconferències o conferència telefòniques per ajudar-se en la seva realització.
- No es requereix presència in-situ continuada. Tot i això moltes de les tasques contractades sí que requereixen presència física in-situ. Per exemple:
    - Reunions per a recollida d'informació.
    - Proves de validació.
    - Incidències d'importància alta que ho requereixin.

6.2 Obligacions de l'adjudicatari en seguretat

- Complir amb els estàndards i polítiques de seguretat de l'HSP.
- Garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació emmagatzemada.
- El proveïdor s'haurà de comprometre a complir els criteris de confidencialitat, disponibilitat i privacitat de les dades de l'hospital en compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. L'empresa adjudicatària es compromet de forma explícita a formar i informar el seu personal en les obligacions que es deriven d'aquestes normes
- No s'enviarà o es traurà fora dels sistemes de l'hospital cap tipus de dada introduïda o generada en els sistemes a l'hospital sense un consentiment previ de
- l'hospital.
- Informar a l'HSP sobre la seva política de seguretat així com de la implementació i seguiment per part de l'organització.
- Informar per escrit a l'HSP tan aviat es detectin riscos reals o potencials de seguretat en el seu equipament.
- Garantir la restricció d'accés a qualsevol sistema d'informació només als usuaris autoritzats.
- Garantir l'estricta aplicació de les normes de seguretat per part del seu personal.

6.3 Propietat del projecte

- Tots els desenvolupaments per a aquest projecte seran d'exclusiva propietat de la FGS, a qui es lliuraran els programes font. El licitador no podrà fer servir aquests mòduls sense un previ acord amb FGS.
- L'ús de qualsevol dels sistemes d'informació i productes propietat de la FGS (directa o indirectament) durant l'execució del contracte no suposa, en cap cas, la cessió dels mateixos.

6.4 Calendari

- El calendari laboral utilitzat serà el de Barcelona.

6.5 Idioma

- Si el contracte requereix comunicació oral o escrita amb els usuaris de l'Hospital aquesta es farà en català, tret que l'usuari demani el contrari. En general, però, molts contractes no requereixen parlar directament amb els usuaris.
- La comunicació oral i escrita d'interlocució amb els responsables d'informàtica de l'hospital es farà preferiblement en català, tot i que també s'accepta el castellà.
- El servei serà capaç de comunicar-se en anglès amb els proveïdors sempre que això sigui necessari per a la prestació dels serveis.

6.6 Accés a l'Hospital

- L'empresa adjudicatària haurà de gestionar els permisos d'accés a l'Hospital de les persones concretes que han de poder accedir in-situ, amb una anticipació de temps suficient per facilitar la gestió als serveis de seguretat de l'Hospital, i sempre segons les normatives de seguretat vigents que l'Hospital estableixi.
- L'empresa adjudicatària haurà de mantenir permanentment informats als responsables de seguretat de l'Hospital del nom del seu personal que presta servei in-situ a l'Hospital, i comunicar-los diàriament els canvis, substitucions, noves incorporacions, etc. que es puguin produir.

6.7 Acords de Nivell de Servei

Es requereixen els següents ANS mínims:

Àmbit	**Paràmetre**	**Valor mínim demanat**	**Penalització**
Desenvolupament			
	Demora respecte al compliment d'un termini parcial	Segons oferta licitador	L'hospital podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,40 euros per cada 1.000€ del preu del contracte (IVA exclòs), en els mateixos termes que els previstos a l'article 193 LCSP.
	Demora respecte al compliment del termini total	Segons oferta licitador	L'hospital podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000€ del preu del contracte (IVA exclòs), en els mateixos termes que els previstos a l'article 193.3 LCSP.

Àmbit	**Paràmetre**	**Valor mínim demanat**	**Penalització**

Resolució incidències (en programari)			
	Horari de cobertura	10x5	
	Temps d'atenció màxim	1 hora	
	Temps de resposta màxim	Dia següent	
	Temps de resolució màxim	Esforç continu fins a la resolució de la incidència	20€ per cada dia sense esforç dedicat a la resolució.

Àmbit	**Paràmetre**	**Valor mínim demanat**
Atenció de dubtes i consultes		
	Horari de cobertura	10x5
	Temps d'atenció màxim	1 hora
	Temps de resposta màxim	Dia següent
	Penalització per cada dia de retard en el temps de resposta d'una consulta	20€

Àmbit	**Paràmetre**	**Valor mínim demanat**
Límit màxim de penalitzacions		
	L'import màxim mensual de possibles penalitzacions	10% de l'import mensual de manteniment

- L'Hospital es reserva el dret d'aplicar o no les penalitzacions en les que incorri el servei contractat. En el cas de que el contractista demostri que les dificultats que han generat l'incompliment eren de difícil previsió i de que s'apliquin mesures per corregir la desviació en els propers períodes l'hospital podrà optar per no aplicar penalitzacions a les que tingui dret.
- En tot cas, si transcorreguts 3 mesos seguits d'incompliment dels ANS sense que l'adjudicatari hagi posat solució, d'acord paràgraf anterior, l'hospital tindrà dret a procedir a aplicar les penalitzacions amb caràcter retroactiu i a resoldre el contracte, amb avís previ d'un mes, sense compensacions econòmiques.

Signatura

Barcelona, a 1 de juny de 2023.

Vist-i-plau

Nacho Nieto

Director de sistemes d'informació

EG	VR

***NOTA 1**: El present document es troba incorporat a l'expedient de contractació amb la signatura electrònica emesa per la persona competent.*

***NOTA 2:** A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.*

***NOTA 3:** Amb la signatura del present document, el/s/la sotasignat/s declara/en que no existeix conflicte d'interès en la pròpia actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions, segons el que consta al Protocol en relació als Conflictes d'interès aprovat per la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.*