



Programari de Gestió Patrimonial CoreAssets



Especificacions tècniques funcionals bàsiques

setembre 2023



0. ÍNDEX.

0. ÍNDEX.	2
1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL PLEC	4
2.1 OBJECTIU DEL CONTRACTE	4
2.2 CONDICIONANTS	4
3. ABAST.	5
3.1 CONTRACTE A PRESTAR	5
3.2 HORARI	5
3.3 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (ANS)	5
3.4 PENALITZACIONS	5
4. GESTIÓ DEL CONTRACTE	6
4.1 ORGANITZACIÓ DEL CONTRACTE	6
4.2 PROCEDIMENTS DE CONTROL I SEGUIMENT	6
5. EQUIP I LLOC DE TREBALL	7
6. CALENDARI	7
7. GARANTIA	7
8. DOCUMENTACIÓ	7
9. FORMACIÓ	8
10. CONFIDENCIALITAT I LOPD	8

1. INTRODUCCIÓ

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (d'aquí en endavant FGC) es una entitat empresarial pública depenent del Departament de Territori i sostenibilitat (TES) que té com a principal finalitat l'administració d'infraestructures i l'explotació de serveis ferroviaris, així com la gestió de ferrocarrils turístics i d'estacions de Turisme i Muntanya.

Per això, FGC es una empresa productora de serveis que, tot i ser de titularitat pública, la seva gestió, el tracte amb els seus clients i proveïdors, i les seves relacions laborals, son més similars als d'una empresa privada.

L'activitat desenvolupada per FGC segueix la següent classificació:

- Transport de viatgers:
 - Línia Barcelona – Vallès.
 - Línia Llobregat – Anoia.
 - Línia Lleida – La Pobla de Segur.
- Transport de mercaderies:
 - Línia Llobregat – Anoia.
- Explotació de muntanya:
 - La Molina.
 - Espot.
 - Port Ainé.
 - Vallter.
 - Boí Taüll
 - Vall de Nuria (inclou el tren cremallera).
 - Montserrat (inclou el tren cremallera).
 - Ferrocarril Turístic de l'Alt Llobregat.
- Altres activitats comercials:
 - Centre d'Observació de l'Univers.
 - Operador de telecomunicacions.
 - Lloguer de fibra òptica pròpia als operadors de telefonia i dades.
 - Lloguer de canalitzacions per al pas de fibres òptiques de tercers.
 - Comercialitzador d'espais publicitaris en trens i estacions.

En definitiva, FGC es una empresa al servei de la Generalitat de Catalunya per garantir la mobilitat a Catalunya i per a contribuir al dinamisme econòmic i social de les regions de muntanya.

2. OBJECTE DEL PLEC

El present plec de prescripcions tècniques té com a objectiu definir i concretar les característiques del servei de manteniment del programari de gestió patrimonial CoreAssets instal·lat a FGC. Les especificacions que es recullen al present plec es complementaran amb allò exposat en el plec de clàusules administratives.

2.1 OBJECTIU DEL CONTRACTE

Es pretén la contractació d'un servei que permeti aconseguir els següents objectius:

- Subscripció a l'aplicació CoreAssets durant el període del contracte.
- Allotjament de l'aplicació als servidors de l'adjudicatari durant el mateix període.
- Una bossa de 3 jornades anuals d'evolutius per rectificacions o millores que es vulgui fer a l'aplicació.
- Resolució dels dubtes que puguin tenir els usuaris en el treball diari de consulta de les dades de l'inventari de l'empresa.
- Proporcionar noves versions del producte estàndard quan aquestes siguin desenvolupades.

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves propostes de manteniment correctiu i evolutiu del producte CoreAssets durant el període de manteniment contractat.

Totes les especificacions que es detallen en aquest plec de condicions generals i requisits tècnics, no tenen caràcter exhaustiu ni limitador, de manera que qualsevol altre element que l'empresa que liciti consideri convenient per tal de millorar aquestes condicions, haurà d'estar inclòs o especificat en l'oferta presentada.

En tot el que no s'especifica en el present plec, l'adjudicatari haurà d'acomplir l'especificat al plec de prescripcions tècniques generals de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya i a les normatives d'obligat compliment i higiene en el treball.

2.2 CONDICIONANTS

El programari de Gestió Patrimonial CoreAssets ha estat desenvolupat per l'empresa Core Soluciones Tecnológicas S.L. que n'és el propietari de tots els drets industrials i intel·lectuals. L'empresa que vulgui fer el manteniment del producte haurà d'acordar amb ells la cessió dels drets i del codi font del programari per poder resoldre'n les incidències i desenvolupar evolutius per millores i noves versions.

3. ABAST

3.1 CONTRACTE A PRESTAR

El catàleg a prestar inclou el següent:

- Subscripció a l'aplicació.
- Allotjament de l'aplicació als servidors de l'adjudicatari.
- Consultoria de dubtes dels usuaris.
- Bossa de 3 jornades anuals per evolutius de rectificacions o millores.
- Desenvolupament i implantació de futures noves versions del producte.

3.2 HORARI

L'horari de prestació del servei serà coincident amb el del personal d'FGC, cobrint de dilluns a divendres de 8h a 18h i amb el calendari de festius de Catalunya i del municipi de Barcelona.

Cal remarcar que el calendari laboral d'FGC no contempla períodes de tancament per vacances i per ant el servei haurà d'estar disponible en tots els àmbits d'actuació durant tot l'any, incloent l'estiu, Setmana Santa i període de Nadal.

3.3 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (ANS)

Es defineixen en aquest apartat els acords de nivell de servei mínims i necessaris per tal de garantir la qualitat del servei.

Degut a que el servei que s'està sol·licitant consisteix en l'allotjament i l'explotació d'una aplicació, l'únic acord de nivell de servei que es fixarà serà la disponibilitat de l'aplicació tant pel que respecta al funcionament de la mateixa dins del servidor com a la disponibilitat de les dades de l'inventari d'FGC que hi estan emmagatzemades.

La manca de servei durant l'horari de treball d'FGC indicat al punt 3.2. d'aquest document estarà subjecte a les penalitzacions corresponents explicades al punt 3.4 del mateix document.

3.4 PENALITZACIONS

Les penalitzacions regulen la manca de disponibilitat del servei definit al punt anterior.

L'incompliment de la disponibilitat del servei dins de l'horari definit en qualsevol moment del període contractat, estarà subjecte a una penalització econòmica. Per cada període superior a 1 dia de no disponibilitat del servei per causes imputables a l'empresa adjudicatària computarà amb una penalització monetària equivalent al resultat de multiplicar per 2 els dies complets sense servei pel preu/dia mig del servei ofertat.

4. GESTIÓ DEL CONTRACTE

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

- Revisió periòdica a petició d'FGC de l'acompliment dels Acords de Nivell de Servei i convocatòria de reunions de seguiment si es consideren necessàries.
- Coordinació amb FGC i/o d'altres proveïdors en tot allò relatiu al desenvolupament o modificacions que calguin en altres sistemes d'FGC.

4.1 ORGANITZACIÓ DEL CONTRACTE

Des del principi del servei, el proveïdor i FGC determinaran el paper i la responsabilitat de les diferents persones que participaran en la seva realització. El proveïdor designarà un Responsable del Servei, que serà l'únic interlocutor del Responsable del Servei d'FGC, per a tots aquells assumptes administratius, financers i tècnics.

La comunicació de dades, informes, reunions, informacions, i en general totes les activitats relacionades amb la realització del servei, es canalitzaran, exclusivament, per mitjà dels Responsables del Servei de les dues empreses.

FGC controlarà, mitjançant la figura del Responsable del Servei, el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat o l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del servei segons la metodologia i els estàndards d'FGC.

4.2 PROCEDIMENTS DE CONTROL I SEGUIMENT

Les informacions intercanviades i les decisions preses en el curs de les reunions es limitaran al marc estrictament contractual i no podran, en cap cas, modificar el contracte en els seus aspectes tècnics ni comercials. Tota modificació contractual haurà de ser negociada entre el proveïdor i FGC i ser incorporada en el contracte.

5. EQUIP I LLOC DE TREBALL

Pel que fa a l'empresa adjudicatària, es responsabilitat d'aquesta constituir un equip de treball amb els perfils més adequats per a cadascuna de les tasques del servei, garantint la qualitat del resultat i l'assoliment dels terminis fixats.

En tot cas l'equip haurà de comptar com a mínim amb:

- Un responsable del servei que serà l'interlocutor únic amb el Responsable del Servei d'FGC amb qui tractarà tant temes contractuals com els problemes tècnics, funcionals o les consultes d'usuaris que es puguin produir al llarg de la prestació del servei.
- Un desenvolupador que efectuarà les accions de correcció i els evolutius que s'acordin entre les dues parts dins de la bossa anual definida al contracte.

El lloc de treball de l'equip de l'adjudicatari es durà a terme a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Les reunions de seguiment -quan calgui fer-les- seran de forma telemàtica.

6. CALENDARI

Un cop adjudicat el contracte, el servei de manteniment està previst que s'iniciï el dia 1 de gener de 2024 i que tingui una durada d'1 any, amb possibilitat de 2 pròrrogues anuals.

7. GARANTIA

El servei de manteniment inclou ja la garantia del producte i per tant no hi ha cap període especial que s'hagi de tenir en compte.

8. DOCUMENTACIÓ

Degut a que el producte no està instal·lat a les dependències d'FGC sinó que l'explotació es fa sobre servidors de l'empresa adjudicatària, no cal el lliurament de manuals tècnics ni d'instal·lació ni d'operativa.

A l'inici d'aquest servei, FGC ja disposa dels manuals d'usuari que van ser lliurats al moment en que es va contractar i es va iniciar el servei del producte de gestió patrimonial. En cas de que hi hagi modificació o ampliació de la documentació d'usuari per millores del producte o per aclariments de funcionalitats ja existents caldrà que aquestes se subministrin a FGC.

9. FORMACIÓ

En cas de que s'instal·lin noves versions del producte, l'adjudicatari caldrà que prepari un pla de formació de tots els usuaris del programari fent incidència en els punts de millora que s'hagin incorporat al producte.

La formació s'haurà de fer sempre acompanyada de les ampliacions dels manuals d'usuari.

El pla de formació haurà de ser aprovat tant pel responsable funcional com pel responsable tecnològic d'FGC.

10. CONFIDENCIALITAT I LOPD

La informació obtinguda com a conseqüència de la prestació del servei objecte d'aquest contracte té caràcter confidencial, i l'empresa adjudicatària ha de mantenir en tot moment el secret professional, fins i tot una vegada finalitzat l'objecte del present contracte.

L'adjudicatària serà responsable de qualsevol violació del deure de secret que es pugui produir per part del personal al seu càrrec. Per evitar-ho, s'obliga a aplicar sobre el personal vinculat al servei les mesures que siguin necessàries per a garantir el compliment dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer.

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatària es compromet a destruir o retornar la totalitat de la informació facilitada per l'administració, així com qualsevol altre producte resultant de l'execució del present contracte.

En el cas que l'adjudicatària, com a conseqüència de l'execució del present contracte tingui accés a dades personals d'FGC, ostentarà la posició d'encarregat de tractament envers aquestes dades de conformitat amb l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (Reglament General de Protecció de Dades). En conseqüència l'adjudicatària es compromet a utilitzar les dades única i exclusivament amb les finalitats i obligacions establertes en aquest contracte, a tractar les dades d'acord amb les instruccions d'FGC, i a no aplicar-les ni utilitzar-les amb una finalitat diferent a la d'aquest contracte, ni comunicar-les ni cedir-les, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte.

L'adjudicatària vetllarà per tal que les persones que tinguin accés a dades personals siguin les estrictament imprescindibles per a la correcta execució de les tasques derivades del contracte. Totes aquestes persones hauran de ser advertides de la naturalesa confidencial i reservada de les dades i del deure de secret al que estan sotmeses, essent l'adjudicatària el responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal i de les conseqüències d'una eventual violació de les mateixes.

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

Davant qualsevol incompliment d'aquesta clàusula, l'adjudicatària serà considerat responsable del tractament i respondrà personalment de les infraccions que hagi comés i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte. FGC repercutirà a l'adjudicatària tots els costos corresponents a sancions i/o indemnitzacions a les que hagi de fer front que s'haguessin originat directament o indirecta per un tractament deficient o negligent de les dades de caràcter personal per part de l'adjudicatària.