



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**SUBMINISTRAMENT DEL DRET D'US PER UN SISTEMA DE GESTIO DE PERSONES BASAT EN
SAP SUCCESSFACTORS I ELS SERVEIS D'IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I EVOLUTIU PER A
BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, SA**

Sinopsi: El present document defineix els requisits i característiques tècniques pel subministrament del dret d'us per un sistema de gestió de persones basat en SAP SuccessFactors i els serveis d'implantació, manteniment i evolutiu per a Barcelona Serveis Municipals, SA

Índex

Índex.....	2
1 Introducció	5
1.1 Objecte del contracte.....	5
1.2 Situació actual	5
2 Abast General del servei	6
2.1 Prestacions Objecte del Contracte	6
2.2 Marc Temporal del Contracte	7
2.2.1 Fita 1.....	7
2.2.2 Fita 2.....	8
2.2.3 Fita 3.....	8
3 Servei d'implantació i adaptació dels mòduls del sistema de gestió de persones	9
3.1 Adaptació funcional i tècnica.....	9
3.2 Formació.....	9
3.3 Proves, validació i aprovació de les fases.....	10
3.4 Migració de dades	11
3.5 Gestió del canvi	12
3.6 Marc Temporal.....	12
4 Requeriments funcionals	13
4.1 Requeriments generals	13
4.2 Organització interna.....	14
4.3 Administració de personal i Talent.....	15
4.4 Gestió del temps	19
4.5 Gestió de la nòmina	21
4.6 Reporting.....	23
4.7 Portal del treballador i aplicació mòbil	24
4.7.1 Portal web del treballador	24
4.7.2 Aplicació mòbil	26
5 Requeriments tècnics.....	27
5.1 Integracions.....	27
5.1.1 Detall de les integracions	29
5.2 Gestió d'usuaris	32

5.3	Idioma.....	32
5.4	Seguretat de les aplicacions	32
6	Servei de manteniment preventiu, correctiu, incidental i suport.....	33
7	Subministrament de les llicències necessàries de SAP SuccessFactors	34
7.1	Detall adquisició de llicències.....	35
7.2	Utilització de mòduls o paquets de llicències extra	35
8	Bossa econòmica a disposar per a serveis evolutius, ampliació de mòduls o llicències.....	36
9	Condicions d'execució.....	37
9.1	Llicenciament	37
9.2	Horari i ubicació del equip	37
9.3	Equip de treball	38
9.4	Acords del nivell de Servei (ANS)	38
9.5	Compliment Estàndards i Polítiques de B:SM	38
9.5.1	Gestió del Contracte.....	38
9.5.2	Gestió de Projectes i Desenvolupaments.....	39
9.5.3	Estàndards Tècnics TIC	39
9.5.4	Certificacions per proveïdors de serveis al núvol.....	39
9.5.5	Eines i equipaments de suport al servei.....	40
9.5.6	Política de gestió del canvi	41
9.5.7	Gestió d'entorns.....	42
9.5.8	Seguretat de la Informació de BSM.....	42
9.6	Garantia.....	43
9.7	Contingència i resiliència a fallades en entorns al núvol	44
9.8	Confidencialitat	44
9.9	Codi Font i Propietat intel·lectual	45
9.10	Devolució del servei	45
9.11	Compliment GDPR, ISO 27017 ISO 27018	45
9.11.1	CPD cloud i la Protecció de Dades Personals	46
9.12	Compromís de compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i ISO 27001.	46
9.13	Revisions tècniques de seguretat.....	47
9.14	Política ambiental.....	48
9.15	Compromís de prevenció de riscos laborals	48
9.16	Auditoria.....	48
10	Criteris de Valoració	49

11	ANEX 1.....	49
12	ANEX 2.....	49

1 Introducció

1.1 Objecte del contracte

Aquest document constitueix el plec de requeriments tècnics que ha de regir el contracte de subministrament del dret d'us per un sistema de gestió de persones basat en SAP SuccessFactors (d'ara en endavant “Sistema Gestió de Persones” o bé “SAP SFSF”), incloent els serveis d'implantació, parametrització, integració, formació, migració, posta en marxa, suport a la operació, i els recurrents de manteniment correctiu i evolutiu del sistema.

Per aconseguir aquest objectiu, en aquest document es descriuen i lliciten els subministraments i treballs que l'adjudicatari haurà de realitzar amb la màxima puntualitat, dedicació i professionalitat. El licitant haurà proposar la solució que consideri la millor tant tècnica com funcional per les característiques del grup B:SM tenint en compte la diversitat de serveis que gestiona. S'inclou dintre de l'abast del projecte d'implantació la societat B:SM i totes les unitats i negocis que hi pertanyen (pex. Parc Zoològic, Park Güell, Port Olímpic, Direcció Corporativa de Gestió de Persones, etc.), Parc d'Atraccions Tibidabo (en procés d'absorció o ja absorbida al moment de publicació d'aquest procediment) i Cementiris de Barcelona S.A. (CBSA), sense limitació d'inclusió d'altres societats participades que si s'escau, es tractarien com a evolució del projecte inicial (d'ara en endavant “B:SM” o “Grup B:SM”).

L'objecte d'aquest contracte es disposar dels serveis necessaris per tal de realitzar la implementació i adaptació de l'eina SAP SuccessFactors amb els mòduls addicionals i les integracions necessàries, de la seva modalitat estàndard fins aconseguir garantir les necessitats i parametritzacions necessàries pel seu funcionament dintre de les realitats de B:SM, disposar d'un servei de manteniment preventiu, correctiu, incidental i suport del mateix, proporcionar un llicenciament per l'eina SAP SuccessFactors (SFSF) i diversos mòduls associats en modalitat SaaS, i disposar d'una bossa econòmica per la realització de desenvolupaments, formacions, documentació i configuracions de la plataforma, així com ampliacions del nombre de llicències identificades inicialment.

S'ha de tenir en compte que, a més a més de la pròpia implantació del nou sistema de gestió amb les funcionalitats que donaran cobertura als processos i requeriments definits a aquest plec, aquest ha d'integrar-se amb les diferents aplicacions de que disposa el grup B:SM que es detallaran més endavant i que gestionen els diferents serveis que les empreses del grup B:SM ofereixen.

El licitant ha de tenir en compte i reflectir a la seva proposta la possibilitat de que, donada la durada del projecte i la diversitat de serveis que el grup B:SM gestiona i la seva evolució, es pugui donar el cas de que s'incorpori algun negoci, es reorganitzen negocis dins d'unitats o hi hagi canvis organitzatius o societaris. En qualsevol cas l'adjudicatari haurà d'adaptar, sense cost ni terminis addicionals, el projecte a l'escenari final en el moment que s'iniciï el projecte.

1.2 Situació actual

Actualment el grup d'empreses B:SM està realitzant un procés de digitalització transversal a tota la companyia, i com a part de la mateixa, la Corporativa de Persones es troba immersa en un procés de canvi del model de gestió dels processos.

Les tres empreses utilitzen la mateixa aplicació especialitzada en Recursos Humans, Meta4-Cegid, allotjada en un SaaS dedicat però manca una actualització de la mateixa tant tecnològica com funcional per a adaptar-se a les noves realitats.

Aquesta aplicació suporta els principals processos de Persones: estructura organitzativa, administració de personal, càlcul de nòmina, selecció, formació i avaluació, tot i que no tot el procés està integrat i molta informació s'introdueix de manera manual a l'aplicació.

A més, l'aplicació està integrada amb més de 15 d'aplicacions que estan allotjades en Negocis i/o Direccions Corporatives on s'envia i/o es reben dades. Aquestes dades són claus per l'execució dels processos com per exemple: gestió de quadrants, control horari, plataforma de formació, comptabilitat, quadre de comandament, indicadors, perfilat de rols en la intranet, signatura empresa, etc... moltes d'aquestes no estan totalment integrades i s'introdueix manualment la informació.

Aquesta manera inconnexa de tenir les dades no integrades i automatitzades en l'aplicació dificulta obtenir una visió 360 dels processos i obtenir dades a temps real.

A mode informatiu, en el moment de la publicació d'aquesta licitació, el grup d'empreses BSM iniciarà un projecte paral·lel d'implantació del mòdul de Recruiting amb SAP SuccessFactors, que a l'inici de la implantació d'aquest projecte, es preveu que estarà implantat i s'haurà d'integrar amb la resta de mòduls d'aquest projecte.

2 Abast General del servei

2.1 Prestacions Objecte del Contracte

L'adjudicatari haurà de proveir els serveis descrits en el present plec durant el període del contracte:

- Subministrament de les llicències necessàries de SAP SuccessFactors previstes inicialment en aquest plec tècnic, activant-les segons sigui necessari.
- Servei d'implantació i adaptació dels mòduls del sistema de gestió de persones, garantint que es compleixen els requeriments funcionals i tecnològics, migracions de dades i integracions descrits en el present document, en el temps establert.
- Servei de manteniment preventiu, correctiu, incidental i suport una vegada entregades les funcionalitats.
- Bossa econòmica a disposar per a serveis evolutius, ampliació de mòduls o llicències.

Aquests serveis s'hauran de proveir per a totes les empreses gestionades per B:SM.

2.2 Marc Temporal del Contracte

La durada del contracte és de 2 anys i 9 mesos amb dues possibles pròrrogues d'un any cadascuna.

El detall temporal dels serveis es la següent:

- Servei d'implantació i adaptació dels mòduls del sistema de gestió de persones; un any i 9 mesos de durada.
- Activació del servei de manteniment una vegada finalitzada la primera fita d'implantació
- Activació de la bossa de subministrament de llicències segons les dates descrites al punt corresponent.
- Activació de la bossa econòmica a disposar per a serveis evolutius, ampliació de mòduls o llicències a l'inici del contracte.

El següent calendari descriu de forma abreujada la planificació del projecte d'implantació i les fites que l'adjudicatari haurà de complir:

	2024				2025				2026 ...
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1 ...
Implantació Fita 1									
E.central		x	x						
Foundation		x	x						
Onboarding			x	x					
Performance & goals			x	x					
Implantació Fita 2									
Timetracking					x				
Learning						x			
Succession						x			
Compensation							x		
Implantació Fita 3									
Workforce Analytics							x	x	
E.Central Payroll					x	x	x	x	
Manteniment					Mant Fita 1			M.F 1+2	Mant F. 1+2+3

El detall de les funcionalitats incloses a cada fita d'implantació, s'amplia als següents punts.

2.2.1 Fita 1

Aquesta fita inclou les següents funcionalitats:

- Employee Central
 - Estructura organitzativa
 - Mobilitat interna
 - Gestió de posicions
 - Generació documentació
 - Promoció interna
- Onboarding
 - Pla acollida

- Pla sortida
- Performance & Goals
 - Avaluació 360^a
 - Avaluació continua
 - Gestió d'objectius
 - Gestió del rendiment
- Foundation
 - Perfil del treballador
 - Definir requeriments llocs de treball
 - Mobile
 - Dashboards i reporting per informes
 - Personalització "home"
 - Rols amb permisos diferenciats
 - Centre de configuració
 - Assistent Digital SAP
 - Còpia de configuracions

S'activaran els mòduls i llicències de SAP SFSF necessàries per tal de portar-ho a terme, i una vegada finalitzada també s'activarà el servei de manteniment corresponent, amb la proporció i dedicació corresponent.

2.2.2 Fita 2

Aquesta fita inclou les següents funcionalitats:

- Compensation
 - Retribució variable
 - Recompensa i reconeixements
 - Gestió de compensacions
- Succession
 - Pla de carrera (PDP)
 - Mentoring
 - Gestió de la successió
- Learning
 - Gestió de contingut
 - Emmagatzematge contingut formatiu
- Time Tracking

S'activaran els mòduls i llicències de SAP SFSF necessàries per tal de portar-ho a terme, i una vegada finalitzada també s'activarà el servei de manteniment corresponent, amb la proporció i dedicació corresponent.

2.2.3 Fita 3

Aquesta fita inclou les següents funcionalitats:

- Employee Central Payroll
 - Gestió complerta nòmina
- Workforce Analytics SAC
 - Analítiques i planificació RRHH

S'activaran els mòduls i llicències de SAP SFSF necessàries per tal de portar-ho a terme, i una vegada finalitzada també s'activarà el servei de manteniment corresponent, amb la proporció i dedicació corresponent.

3 Servei d'implantació i adaptació dels mòduls del sistema de gestió de persones

Dintre d'aquest concepte s'engloben les tasques necessàries per implementar i adaptar l'eina SAP SuccessFactors, els mòduls addicionals i les integracions necessàries, de la seva modalitat estàndard fins aconseguir garantir les necessitats i parametritzacions necessàries pel seu funcionament dintre de les realitats de B:SM.

3.1 Adaptació funcional i tècnica

És necessari que l'eina estigui configurada i parametritzada segons els requeriments funcionals descrits a l'apartat 4 així com els requeriments tècnics de l'apartat 5.

S'inclou dintre d'aquesta adaptació l'anàlisi del processos de negoci identificats per tal de realitzar una reenginyeria, en el qual s'haurà d'aixecar cadascun dels processos end to end, analitzar-los, optimitzar-los basant-se en les millors pràctiques i en l'estàndard SAP SFSF per posteriorment implementar-los.

En el cas de que durant la fase de licitació d'aquest procediment hagin aparegut noves normatives o requeriments legals aplicables, s'hauran d'incloure dintre de l'abast d'aquest punt i realitzar les adaptacions necessàries dintre del període establert, sense cost part de B:SM.

3.2 Formació

Abans de cada posada en productiu de qualsevol funcionalitat o modificació, l'adjudicatari haurà de realitzar la formació SAP SuccessFactors necessària a tots els implicats segons el seu rol. En general, aquestes accions formatives han de capacitar als diferents perfils per treballar de manera autònoma en la gestió de l'eina i en les tasques que siguin de la seva competència.

Perfil funcional:

- Formació experta a cadascú dels usuaris en els processos i tasques que haurà de realitzar en el seu dia a dia.
- Formació a usuaris que visualitzen l'eina però no la treballen, tot i que poden ser iniciar alguna tasca d'un procés (responsables de negocis).
- Formació de consulta, analítica i reporting pels usuaris habituals de l'eina i tècnics de dades de Direcció de Persones.

Perfil tècnic amb detall suficient per donar resposta a incidències:

- Formació en l'arquitectura
- Formació en processos
- Formació en integracions

Les formacions seran mínim de 2h pel personal no expert i de 2 jornades per rols experts . Aquestes sessions seran presencials o mixtes, essent gravades per poder estar disponibles dins el Campus BSM durant la durada del d'aquest contracte. S'actualitzaran i/o realitzaran periòdicament sempre que hi hagin actualitzacions substancials del sistema o a petició de BSM.

Els manuals de l'eina i del sistema també s'assimilen a material de formació i ha d'estar disponible per les persones usuàries segons rol dins l'organització. Els manuals detallaran els processos i com procedir per portar-los a terme correctament, detallant les afectacions a processos posteriors i anteriors de cadascun d'ells.

La informació presentada serà comprensible, senzilla i amb exemples, per tal que pugui ser entesa un cop haver fet la formació.

3.3 Proves, validació i aprovació de les fases

L'adjudicatari, per a cadascuna de les fases i entregables, haurà de dissenyar una estratègia de proves exhaustiva i completa, tant tècnica com funcional. Per tal de garantir el correcte funcionament dels satèl·lits integrats, serà necessari que l'adjudicatari es coordini amb els tercers necessaris amb l'objectiu d'aconseguir la validació mitjançant les proves necessàries.

Queden incloses totes les tipologies de proves:

- Unitàries, on es validarà que el funcionament d'un mòdul concret es el correcte segons el requeriments definits. Aquestes proves les haurà de definir, executar i validar per part de l'adjudicatari.
- Integració, on es validarà que les interfícies definides per la comunicació entre les diferents aplicacions funcionen de forma correcta. Aquestes proves les haurà de definir, executar i validar l'adjudicatari amb ajuda dels gestors de les aplicacions integrades.
- Funcionals, on es valida el funcionament d'un servei o mòdul. Aquestes proves les haurà de dissenyar i executar l'adjudicatari amb ajuda del equip de treball de B:SM.
- Extrem a extrem, on s'haurà de validar fluxos funcionals complets, incloent les aplicacions satèl·lits. Aquestes proves les haurà de dissenyar i executar l'adjudicatari amb ajuda del equip de treball de B:SM.
- UAT (Acceptació), on s'haurà de validar els mòduls, blocs o fites complertes, incloent les aplicacions satèl·lits afectades. Aquestes proves les haurà de dissenyar l'adjudicatari conjuntament amb l'equip de treball de B:SM, i executar i validar l'equip de treball de B:SM.
- Rendiment i estrès, on es validarà que el rendiment del sistema es el correcte segons les magnituds de càrrega definits al projecte. Aquestes proves les haurà de definir i executar l'adjudicatari, i validar l'equip de treball de B:SM

- Seguretat, on s'haurà de realitzar la identificació, anàlisi i correcció de les vulnerabilitats de seguretat del sistema. Aquestes proves les haurà de definir i executar l'adjudicatari, i validar l'equip de treball de B:SM.
- De fum (smoketest) a les quals es realitzarà una validació ràpida d'un mòdul o sistema per tal de comprovar de forma bàsica el funcionament del mateix. Aquestes proves s'hauran de definir i executar (inicialment) per part de l'adjudicatari, validant-se amb l'equip de treball de B:SM.

Posteriorment haurà d'executar els diferents plans de proves i garantir que es superen correctament abans d'entregar la versió per a la validació de l'usuari.

L'adjudicatari posarà a disposició de B:SM els plans de proves i el resultat d'aquestes, com també tota la informació necessària que evidenciï la seva correcta realització com també els resultats obtinguts.

L'adjudicatari haurà d'acompanyar als usuaris claus de B:SM per a fer les validacions del sistema i la seva aprovació.

Queden incloses totes les iteracions necessàries fins a aconseguir la validació completa de B:SM.

3.4 Migració de dades

L'adjudicatari haurà de fer la migració al nou sistema de totes les dades mestres des dels actuals sistemes, garantint que:

- Les dades s'han traspassat correctament, sense cap pèrdua d'informació.
- S'han afegit les dades que són necessàries per requeriment del nou sistema de gestió de persones i que no existeixen els equivalents als actuals sistemes. En aquest cas l'adjudicatari ha de verificar que totes les dades al nou sistema tenen la informació per defecte necessària i afegir-la, per tal de poder continuar amb l'operativa del procés de negoci després de la seva migració.
- El procés de migració s'ha planificat de tal manera que tingui el mínim impacte en el funcionament i la prestació de serveis del grup B:SM
- Es recalca la importància del procés d'assegurament del correcte funcionament dels diferents processos al llarg de les fites d'implantació del projecte, sigui quin sigui l'aplicatiu on es realitza, garantint la convivència del nou sistema de gestió, la gestió de les dades mestres, i els sistemes integrats. Es realitzaran paral·lels on sigui necessari per tal d'assegurar la implementació correcta. Els aplicatius integrats es troben identificats a l'apartat 5.1 "Integracions" d'aquest Plec Tècnic.

Està dins l'abast del contracte la recopilació, inventari, transformació i depuració de les dades dels orígens com també les validacions posteriors i eliminació de duplicitats. També pot ser necessari traspassar dades històriques de la vida laboral dels treballadors i la seva trajectòria professional.

A continuació es relaciona una llista mínima i no limitativa de dades a traspassar (més el que sorgeixi durant la implementació i sigui necessari pel correcte funcionament del grup B:SM):

- Dades Personals Bàsiques d'una plantilla aproximada de 1.800 treballadors (BSM, CBSA i PATSA).
- Lloc de Treball : actualment tenim creats 320 llocs a BSM, 19 a PATSA i 24 a CBSA. A cada lloc pot haver assignat més d'un treballador.
- Dades de la relació laboral del treballador
- Estructura Organitzativa; actualment tenim 327 unitats organitzatives a BSM, 36 a PATSA i 21 a CBSA.
- Estructura de "Managers". El nombre actual de mànagers són 147 a BSM, 9 a PATSA i 15 CBSA
- Dades Curriculars d'estudis de la plantilla de BSM, CBSA i PATSA.
- Dades als processos de nòmina. Dades que impactaran en el procés de nòmina i que serà necessari migrar per una correcta execució de la nòmina serà:
 - Històric de període i rol del personal : tenint en compte la plantilla actual i amb una mitjana de 1.8 períodes i 2.65 de rols, s'haurà de migrar 7.326 registres de BSM, 1.326 de PATSA i 629 de CBSA.
- Dades de formació: a nivell informatiu el volum d'accions formatives són de 200 i de 25.000 hores anuals.
- Dades avaluació: puntuacions de les competències avaluades al 2023 al voltant de 10.000 registres.
- Etc..

L'origen de les dades serà principalment de l'actual eina Meta4 i s'hauran de integrar les dades de treballadors del mòdul de Recruiting de SAP SuccessFactors.

Degut a que el procés d'implantació es realitzarà de forma esglaonada, aquest procés de migració haurà de repetir-se tantes vegades com sigui necessari fins la finalització de totes les fites.

3.5 Gestió del canvi

L'adjudicatari, per a cadascuna de les fases haurà de dissenyar una estratègia de gestió del canvi, tant tècnica com funcional, tenint en compte les parts interessades en cada moment i definint de forma clara i amb el temps suficient les tasques necessàries per assegurar la correcta implantació de les noves funcionalitats garantint que es cobreixen tant les afectacions pròpies per la posada en marxa dels mòduls pròpies com dels satèl·lits, i tasques necessàries per realitzar de forma correcta aquesta transició.

Com a mínim s'hauran d'entregar els diferents plans:

- Pla de comunicació
- Pla de formació
- Pla de desplegament
- Pla de suport a usuaris

3.6 Marc Temporal

El marc temporal per tal de realitzar les tasques necessàries per implementar i adaptar l'eina SAP SuccessFactors, els mòduls addicionals i les integracions necessàries, es l'establert a les fites 1, 2 i 3 del marc temporal del contracte, prestant especial èmfasi a la data final de cadascuna d'elles i de forma molt crítica a la fita 3 degut a les implicacions organitzatives vinculades.

4 Requeriments funcionals

Els requeriments funcionals que ha de tenir l'eina es descriuen als següents punts. Es fa descripció de totes les necessitats, tant els que es poden realitzar de forma estàndard modelant el producte, com de les funcionalitats les quals sigui necessari realitzar desenvolupament a mida. Totes dues s'inclouen dintre del abast del projecte d'implantació, tant temporalment com de cost.

El que es pretén és implantar la solució SAP SuccessFactors permetent la estandardització, simplificació, automatització i optimització dels processos de Direcció de Persones. En el cas que es detectin processos que no estan definits o necessitin d'un redisseny, el licitador ajudarà a aquesta tasca per adaptar-se al màxim als processos estàndard de SAP SuccessFactors.

4.1 Requeriments generals

L'eina ha de complir amb els següents requeriments generals:

- Ha de ser intuïtiu i de fàcil l'ús pels usuaris.
- Disposar d'una interfície “user friendly”, usabilitat.
- Accessible des de diferents llocs i formats.
- Visió 360º de tots els processos.
- L'eina ha de permetre autonomia en la gestió per part dels usuaris experts com usuaris funcionals (de RRHH i de negoci).
- Ha de ser parametritzable, adaptable, i personalitzable en relació a pantalles i menús pels empleats i usuaris de l'eina.
- Flexible i adaptable a un entorn canviant.
- Ha de disposar de pantalles d'ajuda disponibles de fàcil accés.
- Disposar de multi societat.
- Disposar de diferents unitats de negocis, mínim 17, de les quals el seu objecte d'empresa es diferents a totes.
- Haurà de permetre la parametrització de notificacions de qualsevol procés tant al correu electrònic de l'empleat com al propi portal de l'empleat.
- L'eina ha de permetre la parametrització d'alertes que es defineixin funcionalment en qualsevol dels processos de l'eina. L'alerta es gestionarà dins de l'aplicació però també és podrà derivar, quan s'estimi necessari, en la creació d'un correu electrònic als destinataris.
- En general, l'eina s'ha d'integrar amb les aplicacions que indiqui les empreses del Grup i que es detallaran en el següents punts funcionals. A mode d'exemple: Plataforma de formació, control de presència, gestió de quadrants, SAP S4HANA, Intranet, ...
- Model de dades basat en el concepte de dada única

- Traçabilitat de les dades, registres temporal i històric de les dades.
- En relació als informes:
 - S'hauran de parametritzar de manera senzilla per usuaris sense coneixements avançats informàtics segons necessitats.
 - L'eina ha de permetre l'extracció de dades de qualsevol procés mitjançant informes i a qualsevol nivell (posicional, unitat organitzativa, divisió, ...). S'han de poder extreure en el format desitjat per B:SM.
 - Permetrà filtrar la informació a través de paràmetres de diferents processos, generant informes transversals (per exemple: absentisme d'una unitat organitzativa).

4.2 Organització interna

En relació a l'estructura organitzativa es detalla a continuació les funcionalitats que l'eina ha de complir respecte a l'estructura:

- Ha de permetre la creació d'una estructura organitzativa basada en el model 1 to 1. Aquest model busca una relació on cada posició tindrà un treballador. Es podran crear tantes posicions com treballadors disposi l'empresa.
- Un treballador ha de poder estar associat a més d'una activitat (repartir el seu temps i cost entre diverses activitats o negocis dins de l'empresa)
- Ha de contemplar les diferents unitats de les empreses del Grup BSM, així com les subdivisions.
- Haurà de disposar d'una estructura adaptable a totes les necessitats de BSM i amb capacitat per crear tants nivells com es decideixi per part de les empreses del Grup BSM.
- Haurà de permetre d'una manera senzilla la incorporació massiva de creació de llocs de treball i de dades d'empleats.
- L'eina haurà de ser capaç de detectar la mobilitat interna i traslladar l'històric de la informació del treballador al seu "nou perfil".

En relació a la posició, l'eina haurà de complir:

- Posicions ocupades per treballadors en contracte a temps parcial i gestionar aquestes posicions amb més d'un empleat de l'empresa.
- Permetre contemplar treballadors amb contracte fixe discontinu.
- No es permetrà que un empleat no estigui associat a una posició.
- No es permetrà donar de baixa una posició amb un empleat associat.
- Disposar de posicions estandarditzades per facilitar la creació de les noves posicions.
- Haurà de poder fer còpies de les posicions de treball de manera massiva.

En la relació a la descripció dels llocs de treball, l'eina haurà de complir:

- Permetre introduir tota la informació necessària per les empreses del Grup per a la descripció d'una posició, introduint dades segmentades i estructurades.
- Haurà de contemplar el Pla de Desenvolupament Personal que consistirà en definir de dues a tres accions que van associades al desenvolupament personal de cada persona i no de la seva posició.

- Haurà de permetre l'automatització del Pla de Desenvolupament Personal i la seva unificació.

En relació a la valoració dels llocs de treball, l'eina ha de permetre:

- Valoracions de lloc a nivell de posició.
- Actualment les empreses del Grup de BSM utilitzem la metodologia HAY, la nova eina ha de permetre:
 - Enviar qüestionaris per a la complementació segons el Sistema HAY i bolcar les dades per a la seva ponderació, si els requeriments no compleixen el producte base, es precisaran desenvolupaments a mida dins del projecte.
 - Disposar de la rúbrica de la metodologia HAY integrada en l'eina, si els requeriments no compleixen el producte base, es precisaran desenvolupaments a mida dins del projecte.
 - Generar informes per a l'explotació de dades, amb l'objectiu d'obtenir el detall de places vacants amb un cert grau de requisits.
 - Contemplar altres mètodes de valoració que poden ser utilitzat per les empreses del Grup BSM en un futur.

4.3 Administració de personal i Talent

A continuació detallem els requeriments bàsics de compliment de l'eina dels diferents processos que s'engloben en els processos d'Administració de Persones i Talent:

Selecció, Contractació i Signatura digital:

En relació a les vacants:

- El sistema haurà de permetre registrar una vacant provinent d'una baixa d'un empleat amb validació prèvia per part del Responsable i del RRHH (Departament de Persones).
- El sistema permetrà que registrar un vacant provinent de la sol·licitud d'un responsable un cop validat per la Direcció de Persones.
- Haurà d'identificar totes les posicions que no estan cobertes per un empleat.
- Quan el sistema detecti una vacant sense empleat assignat, amb la periodicitat que es decideixi, el sistema generarà una notificació al Departament de Persones, informant dels requeriments i de les funcions de la posició.
- El sistema haurà de recollir les dades del treballador seleccionat registrat en el mòdul de Recruiting, associar-les a la de la posició vacant i fer l'alta dins de l'aplicació per finalment tramitar l'alta als organismes oficials (TGSS).

En relació a les ofertes de treball internes:

En relació al Recruiting tant intern com extern, el sistema s'haurà d'integrar i adaptar al projecte en curs d'implantació de SAP SuccessFactors, que a la data d'inici d'aquest contracte ja s'haurà implantat.

Tot i així, donat que l'estructura organitzativa es desenvoluparà en aquest projecte a l'igual que la migració de treballadors interns, les tasques que no s'hagin pogut desenvolupar en el mòdul de Recruiting per impossibilitat de carregar l'estructura organitzativa es realitzarà en aquest projecte per a complir les funcionalitats requerides.

Contractació i Signatura

- El sistema ha de permetre registrar les diferents situacions personals i professionals de l'empleat al llarg de la seva relació laboral al grup d'empreses BSM.
- El sistema ha de recollir i mantenir actualitzades les plantilles de contractes laborals de l'organisme oficial i la corresponent còpia bàsica.
- El sistema ha de permetre crear clàusules addicionals perfilats per col·lectiu i empresa.
- El sistema ha de permetre bolcar les dades personals de l'empleat, del lloc de treball i les professionals necessàries en els camps que requereixen les plantilles de contracte, còpia bàsica i les clàusules del contracte per generar en un únic document de contracte de treball per la signatura del representant de l'empresa i de l'empleat.
- La signatura dels contractes de treball, còpia bàsica i clàusules es faran mitjançant la plataforma de signatura digital actual de les empreses del grup BSM.
- El sistema ha de permetre registrar automàticament el contracte de treball mitjançant l'aplicació `contrat@`.
- Quan el lloc d'un empleat de baixa mèdica estigui cobert per un altre empleat, en el moment que l'empleat de baixa mèdica causi alta mèdica, el sistema ho ha de notificar a Contractació per finalitzar el contracte de l'empleat substituït.
- El sistema ha de permetre enviar al portal de l'empleat el contracte perquè sigui signat per l'empleat.
- Es permetrà deixar reflectit al sistema, el contracte signat per l'empleat des del Portal de l'Empleat.
- El sistema haurà d'enviar una notificació al departament de contractació informant que el candidat seleccionat ha signat el contracte a través del Portal de l'Empleat.
- El sistema haurà de permetre fer una validació per part dels responsables abans que el contracte aparegui al Portal de l'Empleat per a la seva futura signatura (per part del treballador).

El Pla d'acollida a un empleat s'iniciarà en el moment d'una nova incorporació a l'empresa (alta treballador) o com a conseqüència d'una mobilitat interna (canvi de departament/negoci) o d'un ascens o promoció. En tots tres casos, l'eina ha de complir els següents requeriments:

- El sistema haurà de detectar la contractació d'un nou treballador/mobilitat interna/ascens/promoció i adjuntar al seu perfil totes les accions compreses al Pla d'Acollida.
- Haurà de permetre sincronitzar-se amb el Campus de Formació (Moodle) que té vigent les empreses de Grup de BSM per completar l'itinerari formatiu del nou lloc de treball.
- Haurà de permetre introduir tants plans d'acollida com sigui requerit per les empreses del Grup BSM.
- Haurà de generar de manera automàtica el correu de benvinguda parametritzat per unitat de negoci i posició a l'empresa.

- Haurà de generar, en funció de la posició, totes les tasques que ha de realitzar el treballador com per exemple: Formació obligatòria i opcional, revisió mèdica, etc.
- Haurà de permetre la parametrització per posició i unitat de negoci del document dels passos que ha de seguir l'empleat.
- En relació al vestuari, el material necessari per a cada lloc estarà especificat a la descripció de cada posició de treball. En el moment d'alta del nou empleat/mobilitat internat/ascens/promoció el sistema oferirà els estàndards de vestuari de treball vinculats a la posició que ocuparà el nou empleat.
- Haurà de permetre la validació de la recollida de material per part del propi treballador al portal de l'empleat i per part del mànager al portal. D'aquesta manera, el sistema contemplarà el lliurament de material i llençarà el procés de doble validació (empleat-responsable).
- S'haurà de poder adjuntar fotografies dels treballadors per adjuntar-ho a la seva fitxa personal, la targeta de treballador i aplicatius connectats.
- S'haurà de generar la targeta d'empleat i notificarà l'alta de l'empleat a l'aplicació d'accés a aparcaments de l'empresa si fos necessari.
- Generarà un requeriment de tasques a tots els departaments implicats, per tal de donar d'alta les credencials corresponents per donar accés a les aplicacions, poder disposar del lloc de treball físic, equipament, vestuari, etc... que necessitarà l'empleat.

Pla de sortida:

- El sistema ha de ser capaç de registrar una baixa per dimissió o per acomiadament. En el cas de les finalitzacions de contracte, el sistema hauria de llançar avisos 20 dies abans del venciment, per permetre a desenvolupar i gestionar els tràmits oportuns.
- En el moment de sortida d'un treballador, el sistema haurà de generar un Workflow amb les tasques que ha de fer aquest, tenint en compte la seva posició i assignant-li les tasques estàndard quan un treballador d'aquesta posició deixa l'empresa.
- Ha de permetre registrar les dades de l'entrevista de sortida que es faran als empleats.
- Ha de permetre fer una enquesta de valoració dels serveis prestats pel treballador
- El sistema permetrà realitzar "checks" cada cop que l'empleat torni un ítem al departament corresponent. Aquest check es farà a través del portal de l'empleat.
- Ha de permetre introduir checks per part del responsable de recollida de material per confirmar el lliurament.
- Ha de permetre la generació de notificacions a l'empleat per recordar-li la devolució del material que cal lliurar.
- Ha de permetre tancar el procés de devolució un cop s'ha fet el lliurament de tot el material.
- Haurà de descomptar de la liquidació l'import establert en el cas que el treballador no retorni el material.
- Tancarà l'accés de modificació de documents a l'empleat en el moment d'alliberament de la liquidació.
- Tancarà l'accés a les aplicacions.
- Donarà de baixa a la targeta d'empleat i notificarà la baixa de l'empleat a l'aplicació d'accés a aparcaments de l'empresa.

- El sistema permetrà accedir a l'empleat durant un període de temps al portal de l'empleat per extreure documents i visualitzar-los un cop l'empleat ja estigui donat de baixa definitiva.

Pla de formació, l'eina haurà de complir les següents funcionalitats:

- Crear un catàleg de formacions que recollirà les formacions que els treballadors hagin e fer de forma obligatòria o opcional.
- Ha de permetre incorporar el Pla de Formacions a la posició de l'empleat per permetre enviar les diferents formacions a realitzar.
- Ha de permetre la creació de tants plans de formació com es requereixi per part de les empreses del Grup BSM incorporant totes les formacions necessàries.
- Enviar automàticament les tasques a realitzar sobre les formacions requerides per a cada posició, tant de caràcter general com de caràcter específic.
- Ha de permetre la integració amb la plataforma de formació (moodle) ja existent, aquesta serà l'aplicació on els empleats realitzaran les formacions on-line. Aquesta integració serà bidireccional, enviant i rebent informació de la plataforma de formació.
- Ha de detectar les diferents formacions realitzades per part dels empleats i deixar-lo reflectit al propi sistema per poder avaluar-les.
- El sistema aplicarà el termini màxim per a la realització de les formacions (prèviament establerta pels responsables).
- Eliminarà les formacions opcionals quan entrin en vigor les noves si el Pla de formació de les empreses del Grup BSM ho requereix. En cas de no requerir-ho, les formacions antigues seguiran disponibles per als empleats.
- Ha de permetre fer sol·licituds per part dels empleats a les formacions opcionals del catàleg. Aquestes sol·licituds han de ser aprovades pel mànager mitjançant un workflow d'aprovació.
- Ha de permetre fer aprovacions per part del mànager i/o del departament de Formació a les sol·licituds dels empleats a una Formació.
- Ha de permetre integrar-se amb una empresa intermediària entre BSM i l'empresa FUNDAE per a la gestió i tramitació de formacions susceptibles de bonificació.
- El sistema ha de ser capaç de generar reports sobre la situació en la realització de les formacions pels diferents empleats.
- Ha de permetre generar informes a nivell de Pla de formació, per poder saber el coeficient de realització per part dels empleats, l'avenç del curs, el nombre d'empleats que han realitzat el Pla de Formació.

En relació a l'Avaluació de Personal es descriu a continuació les funcionalitats que ha de complir l'eina:

- El sistema ha de permetre definir el diccionari de competències i /o valors de la companyia per totes les empreses del grup de BSM.
- Elaborar qüestionaris d'avaluació sobre competències, compliment d'objectius individuals i necessitats formatives.

- El sistema haurà de generar i enviar les tasques d'avaluació als diferents responsables/managers de forma automàtica i en el moment que s'hagi establert per part de les empreses del Grup B:SM.
- Ha de disposar d'avaluacions específiques que seran incorporades al lloc de treball.
- Ha de permetre enviar de forma automàtica les avaluacions personalitzades per a cada unitat de negoci, segmentant les avaluacions pel nivell d'empleat així com també de la unitat de negoci i les subdivisions.
- Ha de generar notificacions d'avís quan s'hagi de fer una avaluació o una validació als responsables a través del correu electrònic. El sistema haurà de fer recordatoris de les tasques pendents.
- Ha de permetre dur a terme un “check” per part dels responsables a les avaluacions dutes a terme pels mànagers.
- Ha de permetre fer avaluacions a un empleat per més d'un responsable si el treballador ha estat en més d'una posició durant el període a avaluar.
- El sistema haurà de permetre fer avaluacions de 180º i 360º que parametritzarà el departament de formació. Haurà de permetre conviure amb tots dos tipus d'avaluació.
- El sistema haurà de permetre una vegada validada l'avaluació, fer una copia a les dades mestres de l'ERP. Aquesta informació quedarà emmagatzemada i servirà com a historial per generar les futures avaluacions de les empreses del Grup BSM.
- El sistema ha de permetre identificar necessitats formativa a partir del resultat de l'avaluació.
- Aprofitament de la informació per a l'elaboració d'un mapa de talent.
- Gestió del feedback i recollir els acords de l'entrevistes de feedback per part del responsable i empleat.

Pla de carrera:

Com a mínim l'eina haurà de complir els següents requeriments:

- Fixació dels criteris de trànsit entre nivells o trams (temps, requisits, i puntuació). Aquest criteris s'han de poder definir per trams i també, per col·lectius professionals
- Avaluació per part del responsable en l'assoliment dels objectius fixats.

4.4 Gestió del temps

En aquest apartat es descriuran els requeriments de l'eina en al Control de presència i absentismes (Incapacitat temporal i accident de treball).

En relació al control de presència , l'eina ha de contemplar les següents funcionalitats:

- Actualment la gestió , assignació i control dels torns de treball es realitzen mitjançant l'eina KVP de Hiberus. L'eina ha de ser capaç d'integrar-se amb l'aplicatiu KVP i traslladar les dades d'empleat personal i organitzatives necessàries per a la correcta gestió des de KVP. Així mateix també serà necessària la integració corresponent per a rebre dades de KVP que afecten al pagament de la nòmina (variables).

- El sistema ha de permetre fer un càlcul de la borsa d'hores de cada treballador. Aquesta vindrà donada per l'acumulat d'hores entre el fitxatge d'entrada i el de sortida i les variables aplicables (tipus d'hores: hores complementàries, treballades en festiu, absències injustificades...). El total de la bossa d'hores pot ser diferents, segons el conveni al que està adherit el treballador.
- El sistema ha de ser capaç de detectar que l'acumulat d'hores d'un empleat supera el seu horari teòric i enviar d'aprovació al mànager del treballador. En cas d'aprovació del mànager, aquestes es traslladaran a la borsa d'hores del treballador com a "hores extres" o hores a compensar a determinar pel mànager.
- Les hores extres planificades / previstes hauran de ser sol·licitades pel treballador i aprovades pel mànager del mateix.
- El sistema ha de permetre, una vegada validades les hores extres o nocturnes (pel responsable), comptabilitzar-les automàticament a la borsa d'hores del treballador (amb la seva naturalesa corresponent), la qual afectarà de manera directa la nòmina.
- El sistema ha de permetre registrar tots els llocs de treball subjectes a la modalitat "Flexitemps". També ha de ser capaç de calcular la borsa d'hores d'aquests treballadors amb normalitat (tindran un interval d'hores on entrar i sortir) i que aquest no aportarà limitacions al programa Flexitemps).
- El sistema ha de permetre registrar les incidències de l'empleat com vacances i permisos segons el col·lectiu, conveni i empresa al qual estigui adherit.
- El sistema ha de permetre parametritzar les incidències com vacances i permisos segons el col·lectiu, conveni i empresa
- El sistema ha de permetre generar automàticament informes sobre l'absentisme i la presència dels treballadors de l'empresa.
- El sistema ha d'avisar al seu responsable quan un treballador no hagi fitxat.
- L'eina ha d'oferir l'explotació massiva d'informes de control de presència, de manera parametrizable i amigable.
- El sistema ha de permetre que els informes siguin parametrizables, de manera senzilla, per part del departament de Persones.

En relació a la gestió d'absentisme per incapacitat temporal, l'eina ha de complir amb el procediment actual vigent de l'01/04/2023 i amb les següents funcionalitats:

- El sistema ha de permetre generar de manera automàtica informes sobre les IT registrades.
- Quan un treballador rep la baixa i l'alta el mateix dia, el sistema ha de ser capaç de contemplar-lo i registrar tots dos esdeveniments, tant la baixa com l'alta.
- Quan un treballador rep la baixa mèdica en un any i l'alta en un altre any, el sistema ha de ser capaç de contemplar-lo i registrar tots dos esdeveniments, tant la baixa com l'alta.
- El sistema ha de ser capaç de mostrar les incapacitats temporals d'un treballador (tant actives com històriques) al portal de l'empleat amb accés tant per part de l'empresa com el treballador.
- Les dades de la incapacitat temporal s'han de bolcar automàticament al sistema encarregat de la gestió del temps.
- El sistema ha de permetre integrar-se amb l'aplicació "Siltra" per a la gestió de tràmits relacionats amb les incapacitats temporals i amb les cotitzacions.

- En relació a la gestió de l'accident de treball, es descriu les funcionalitats de l'eina:
- El sistema ha de poder permetre rebre l'informe de la mútua al mateix ERP. (Informe de mútua = informe de baixa / alta).
- El sistema s'ha d'integrar amb el Software de Prevenció Riscos Laborals (Unifikas) per poder enviar (automàticament) les dades d'una AT d'un treballador (post-validació).
- Ha de permetre la validació de les dades de l'AT per part dels responsables del servei de Prevenció abans de la copia a l'aplicació del servei de prevenció (Unifikas).
- Portal de l'empleat Quan el responsable del Servei de Prevenció valida les dades de l'AT d'un treballador, s'han d'adjuntar al perfil i ser visibles des del mòdul de "Perfil de l'empleat".
- El sistema haurà de generar un fitxer que s'adjuntarà a l'aplicatiu Delta (aplicatiu destinat als tràmits amb la seguretat social).
- Ha de permetre enviar notificacions quan finalitzi la baixa d'un treballador al perfil del responsable del Servei de Prevenció.
- El sistema ha de generar automàticament un informe sobre l'accidentalitat dels treballadors a l'empresa mostrant la informació de tots els empleats que han tingut una AT. L'informe ha d'incloure com a mínim les següent dades: nom de l'empleat, departament, data d'assistència, dades bàsiques de l'accident de treball.
- El sistema ha de permetre enviar per correu electrònic als responsables sindicals i al comitè d'empresa l'informe d'accidentabilitat amb la periodicitat que indiqui les empreses del Grup BSM
- El sistema ha de generar un informe setmanal de seguiment dels accidents de treball (AT). Aquest informe haurà d'incloure tota la informació de la darrera setmana relacionada amb els Accidents de Treball.

4.5 Gestió de la nòmina

Es detalla a continuació les funcions mínimes que haurà de complir la nova eina, es fa una descripció de les tasques més habituals, però no són limitatives:

- Gestió dels processos habituals associats a la nòmina.
- Pagaments i comptabilitzacions segons la imputació analítica corresponent.
- Gestió de l'estructura salarial i definició de la pràctica retributiva.
- Adaptació i parametrització de les estructures salarials, taules retributives, conceptes retributius i el seu tractament a efectes de cotització i tributació.
- Adaptació àgil del programa als canvis normatius.
- Generació i confecció de diferents tipus de nòmina: normal, retroactives, pagues extraordinàries, quitances i liquidacions, així com la corresponent gestió de les cotitzacions a la seguretat social segons els requeriments vigents i el càlcul i gestió de les retencions i obligacions fiscals.
- El sistema haurà de permetre la introducció de dades relacionades amb el número d'IBAN, IRPF a través del Portal de l'empleat perquè automàticament quedin reflectides al sistema. Addicionalment haureu de permetre actualitzar les dades amb el pas de temps si cal.

- Haurà de contemplar totes les variables que afecten el càlcul de la nòmina com poden ser la paga per absentisme, retribució variable, hores extres, guàrdies,... D'aquesta manera en el moment de fer el càlcul de la nòmina ja estaran contemplades totes les variables.
- La paga d'absentisme i la retribució variable han de ser parametritzables amb els criteris que es decideixin i aquests s'han d'aplicar automàticament quan llencen el càlcul d'aquestes pagues.
- Gestió i càlcul automàtic de compliment dels triennis i quinquennis dels treballadors segons informació del l'antiguitat i dels serveis prestats .
- Possibilitat que un mateix treballador/a pugui tenir dues situacions administratives diferents al mateix grup d'empreses de BSM i dedicacions a diferents negocis de l'empresa.
- Càlcul i aplicació de les retencions d'IRPF, d'acord amb els algorismes que estableixi l'Agència Tributària, a l'inici de l'exercici així com les regularitzacions mensuals/trimestrals i final d'exercici, a aplicar a cada treballador. Aquest càlcul s'ha de poder fer tant de manera individual, per grup de treballadors o de manera massiva.
- Confecció dels models mensuals i anuals de retencions realitzades d'IRPF (111,190), incloses les retencions dels professionals.
- El sistema haurà, una vegada realitzat el càlcul de nòmina, generar el quadre de nòmina i fer una validació. En cas que sigui correcte, es farà l'ordre de pagament. D'altra banda, en cas de no ser correcte, s'enviarà el quadre al departament de nòmina per tornar a fer el càlcul.
- El sistema s'haurà d'integrar amb el ERP que es farà servir al departament de finances (SAP S/4HANA) per la comptabilització de nòmina i la liquidació d'impostos. Actualment en procés d'implantació), tenint en compte que es possible que hi hagi diferències entre la gestió de B:SM+PATSA i CBSA.
- El sistema haurà de permetre executar en real tantes vegades es vulgui i necessiti al llarg del mes per anticipar-se a les incidències i fer correccions al llarg del mes. També haurà de permetre generar la nòmina amb selecció prèvia de grup de persones o entitats i poder realitzar diversos càlculs mentre la nòmina no es consideri definitiva i es procedeixi al seu tancament. Es farà el procés des de producció.
- Tramitacions de bestretes i altres beneficis socials amb descompte a nòmina i liquidació. Gestió de les retencions judicials.
- Ha de permetre la compatibilitat amb un plataforma de tercers per recollir dades personals, econòmiques i d'ús de productes de retribució flexible.
- Ha de facilitar el càlcul dels beneficis tributaris en relació a la retribució de cadascuna de les persones i l'ús dels productes que es determini.
- Gestió i comunicacions amb organismes oficials com la Seguretat Social i Agència Tributària.
- Ha de permetre la identificació i generació de fitxer de pagament de nòmina. En primera instància mitjançant un XML que l'usuari responsable haurà de pujar a l'aplicació del banc a través del qual es farà el pagament, i posteriorment integrat amb el SAP Econòmic Financer per a tractar-ho automàticament.
- Haurà de permetre establir diferents períodes de meritació en vacances i en pagues de venciment superior al mes.

- Ha de permetre la generació del assentament comptable amb la primera nòmina.
- Ha de permetre realitzar una segona nòmina amb totes les diferències d'assegurances socials que seran comptabilitzades al mes següent.
- Ha de permetre la generació del fitxer de pagaments.
- Ha de permetre parametritzar un informe amb dades de nòmina que extreguin diferències respecte del període anterior o que detectin errors.
- Ha de ser capaç d'exportar informes de: absentisme, nòmina, control de presència, pressupost de personal que siguin necessaris i amb el format requerit per les empreses del Grup B:SM.
- Ha de permetre la generació de la fitxa econòmica i poder realitzar la comptabilització de forma automàtica a l'ERP de finances existent (SAP S4HANA).
- El sistema haurà de permetre la generació del fitxer de transferències, Seguretat Social, Hisenda, Quota Sindical, embargaments, pla de pensions, IRPF...

Donada la importància d'aquest mòdul, s'hauran de realitzar tants paral·lels d'execució amb el sistema actual com sigui necessari per tal de garantir el correcte funcionament d'aquest, tenint en compte totes les variables implicades.

4.6 Reporting

En aquest apartat en descriuen les funcionalitats requerides en relació a Pressupost de personal, Comptabilitat analítica, imputació de costos i informes.

Pressupost de personal:

- El sistema haurà de permetre la realització del pressupost de personal i integrar-se amb el pressupost general de SAP 4HANA.
- Ha de permetre disposar de més d'una versió de pressupost.
- Ha de permetre generar tants pressupostos com sigui requerit per les empreses del Grup BSM i en base a diferents escenaris.
- Ha de permetre fer el pressupost de l'any vigent sobre la base de l'any anterior, generant-lo com a referència afegint les noves necessitats que afecten el nou pressupost.
- Permetrà utilitzar les retribucions/cotitzacions o altres variables que afectin el pressupost, com a historial per fer el pressupost entrant.
- Ha de permetre fer un seguiment del pressupost en qualsevol moment de l'any, per veure diferències amb pressupost teòric.

En relació a la imputació de costos, l'eina ha de complir les següents funcionalitats:

- El sistema permetrà fer una imputació de costos directa. Aquesta es realitzarà a la fitxa de l'empleat (posició) i es disposarà del centre de costos al qual s'han d'imputar totes les despeses.
- Permetrà fer una imputació de costos indirecta. Aquesta es fa repartint el centre de costos en funció dels criteris seleccionats per les empreses del Grup B:SM, de forma integrada amb el departament de controlling i SAP 4HANA.

- El sistema haurà de poder ser parametrizable per poder fer tots els sub-repartiments de costos que es requereixin per part de les empreses del Grup B:SM.

En termes generals en relació a informes, parametrització i notificacions, l'eina ha de permetre:

- L'usuari ha de ser capaç de personalitzar els grid de les pantalles de reporting modificant l'ordre de les columnes, afegint caps addicionals i guardant la configuració. També haurà de disposar de filtres lògics a les columnes del grid.
- Parametritzar la taula salarial per fer les retribucions convenients.
- Generar fitxers al nivell que sigui requerit per les empreses del Grup BSM i amb el format desitjat.
- Extreure un informe de seguiment de pressupost al nivell de detall requerit per les empreses del Grup BSM.
- Integrar-se amb l'ERP de finances actual de BSM (S4 HANA).
- Generar notificacions d'avís si es modifiquen paràmetres a l'ERP de finances que afectin el departament de persones.
- Extreure les dades i que sigui parametrizable i friendly tant per a usuaris avançats o no avançats.
- Integrar-se amb Power BI.
- Parametritzar perquè hi hagi repartiments de costos de forma automàtica.

4.7 Portal del treballador i aplicació mòbil

Es descriuen a continuació les funcionalitats requerides a l'eina per a realitzar gestions com empleat, mànager i rol de RRHH.

4.7.1 Portal web del treballador

- Accés dels empleats actius i possibilitat d'accés a ex-empleats durant un període definit.
- Possibilitat de generar avisos personalitzats al portal o des del portal al correus electrònics
- Accés des del portal als aplicatius integrats de la companyia com la plataforma de formació, gestió de quadrants, beneficis socials, garantint les capacitats de Single Sign On.
- El portal ha de permetre que el treballador pugui introduir despeses que validi el seu mànager i enviar SAP H4NNA pel seu pagament per transferència al número de compte del treballador. Es determinarà el nivell de validació del mànager.
- La part del Portal adreçada a les persones responsables dels equips (Espai responsable) ha de permetre: disposar d'informació del personal adscrit, gestionar les peticions del seu personal, fer un seguiment de l'activitat sol·licitada, fer peticions de formació pel seu equip, individuals i col·lectives, control de la despesa assignada en la formació o de la despesa executada pel seu equip i fer peticions de caràcter organitzatiu (canvis d'adscripció, modificacions d'organigrama, cobertura de vacants, etc.). La visualització i la gestió d'aquesta informació ha de ser escalable en l'estructura organitzativa.

- Flexibilitat en la generació de perfils amb diferents rols (consulta, validació, autoritzacions, revisions, etc.) en la gestió del Portal. Ha de permetre realitzar delegacions temporals d'aquests rols de forma individual i sense que la persona que delega rebí cap notificació
- Disposar d'un espai d'informació dins el Portal on conèixer i consultar les diferents accions que pots realitzar des del Portal (per exemple, un apartat amb per FAQS, cercador d'autoajuda en els diferents mòduls).
- Autonomia per generar noves sol·licituds que es puguin tramitar des del Portal i vincular-les amb els diferents mòduls de gestió amb una gestió de la dada única
- Diferenciació dels perfils al Portal (les persones que tenen dos o més perfils, han de rebre les notificacions diferenciades en funció del perfil utilitzat en cada moment)
- Informar des del Portal les incidències de funcionament amb rebuda en les bústies de correu que es determinin en cada cas
- Filtres per tipologia de sol·licitud
- Informació sobre l'Àrea, Servei on estic adscrit/a
- Accés a les fitxes descriptives del meu equip
- Generar enquestes per a la plantilla
- Establir canals diferents de comunicació amb la plantilla. Per exemple: unidireccional on nosaltres pengem informació i un de bidireccional o/i participatiu (processos participatius, o preguntes amb resposta). Quan el canal es participatiu hauríem de poder explotar les dades (quantes persones han participat, etc.)
- Ha de disposar d'un portal de l'empleat on l'empresa i l'empleat podran interaccionar, visualitzar i modificar informació rellevant per l'empleat.
- El mòdul del "portal de l'empleat" haurà de suportar arxius certificats.
- Possibilitat que el personal pugui traslladar consultes des del Portal a les diferents bústies de RH . Haurien de disposar d'un desplegable i indicar si el correu és per formació, per selecció, control de presència, etc..

A continuació es detalla algunes de les tasques generals que l'eina ha de complir per alguns dels processos, aquestes tasques són enunciatives i no limitatives:

Avaluació del personal:

- Ha d'enviar les tasques d'avaluació de personal a cada responsable i/o empleat perquè es facin les avaluacions a través del portal.
- Ha de realitzar un registre de les diferents avaluacions al propi portal, i es realitzarà una copia de la informació a l'ERP.

Formació:

- Ha de permetre integrar-se amb la plataforma vigent (moodle) i notificar via correu i portal al treballador de les formacions a realitzar o recordatoris. Un cop realitzades i avaluades les formacions dutes a terme per l'empleat, aquestes les podrà visualitzar (històric de formacions realitzades amb els seus resultats) des del "Portal de l'empleat".

Gestió del temps:

- L'eina ha de permetre fitxar des del portal.

- Des del mateix portal, l'eina ha de permetre que quan un treballador no faci el fitxatge d'entrada, introduir el fitxatge des del portal i enviar notificació al seu responsable per a la seva validació.
- Des del mòdul "Portal de l'empleat", el responsable ha de poder visualitzar el seu històric de fitxatges i el del seu equip així com l'estat de la borsa d'hores.
- Des del mòdul "Portal de l'empleat", l'empleat ha de poder visualitzar el seu històric de fitxatges i el del seu equip així com l'estat de la borsa d'hores.
- Gestió d'absències amb i sense justificant
- Registre d'incidències i Consultes de saldos, incidències en la jornada, d'acumulats de presència i absències i històric de marcatges, dies de teletreball i permisos, vacances, etc.
- Consulta dels quadrants horaris per part de l'empleat.

Contractació

- Des del portal ha de ser possible a un responsable enviar una sol·licitud de cobertura de vacant quan s'hagi produït la baixa mèdica del titular del lloc.

Nòmina

- L'eina ha de permetre bolcar el rebut de nòmina al portal de l'empleat i ser visualitzada per l'empleat a la data que indiqui Recursos Humans.

4.7.2 Aplicació mòbil

Aplicació a instal·lar en el telèfon mòbil del personal que permet realitzar diferents gestions, principalment respecte a la gestió del registre horari i la realització de tràmits des del Portal (Espai personal i Espai responsable). Ha de permetre fixar característiques diferents d'accés per col·lectius i perfils amb funcionalitats pròpies de l'aplicació mòbil.

- Disponible i funcional com a mínim amb sistema operatiu IOS 15 i Android 8 i posteriors.
- Ús senzill i intuïtiu
- Responsive
- Identificació i validació d'accés i registre de la informació amb els estàndards de seguretat vigents a B:SM, tal i com s'especifica al punt 5.4 del present document.
- Geo-localització
- Flexibilitat per determinar en cada moment les funcionalitats del portal disponibles des de l'aplicació
- Diferenciar activitats i llistats disponibles per a les persones responsables dels equips, de les disponibles per al conjunt de personal de l'organització. Visualització i gestió diferenciada des dels dos perfils.
- Els responsables han de poder visualitzar informació sobre les diferents persones que integren el seu equip i acceptar o denegar peticions
- Visualització per part de la persona responsable de l'hora d'entrada i sortida, presències, absències i marcatge amb teletreball o encàrrec de treball.

- Integració dels marcatges realitzats en els centres de treball i també les realitzades en línia
- Gestió flexible dels perfils, respecte a la informació accessible des del Portal i també respecte a la possibilitat d'utilitzar el marcatge d'entrada i de sortida des de l'aplicació. Autonomia per al personal de RH a l'hora de gestionar aquests perfils
- Gestió d'absències amb i sense justificant
- Registre d'incidències i Consultes de saldos, incidències en la jornada, d'acumulats de presència i absències i històric de marcatges, dies de teletreball i permisos, vacances, etc.
- Accés als aplicatius integrats de la companyia com la plataforma de formació, gestió de quadrants, beneficis socials, etc.. garantint l'accés sense sol·licitar de nou les credencials (Single Sign On).
- Accés a algunes dades de la persona informades al programa de gestió de RH
- Accés a les dades descrites a l'apartat de portal com nòmina, contractació, etc.

5 Requeriments tècnics

A continuació es detallen els requeriments tècnics que haurà de complir l'eina de gestió de persones, i que s'hauran de complir dintre del projecte d'implantació.

5.1 Integracions

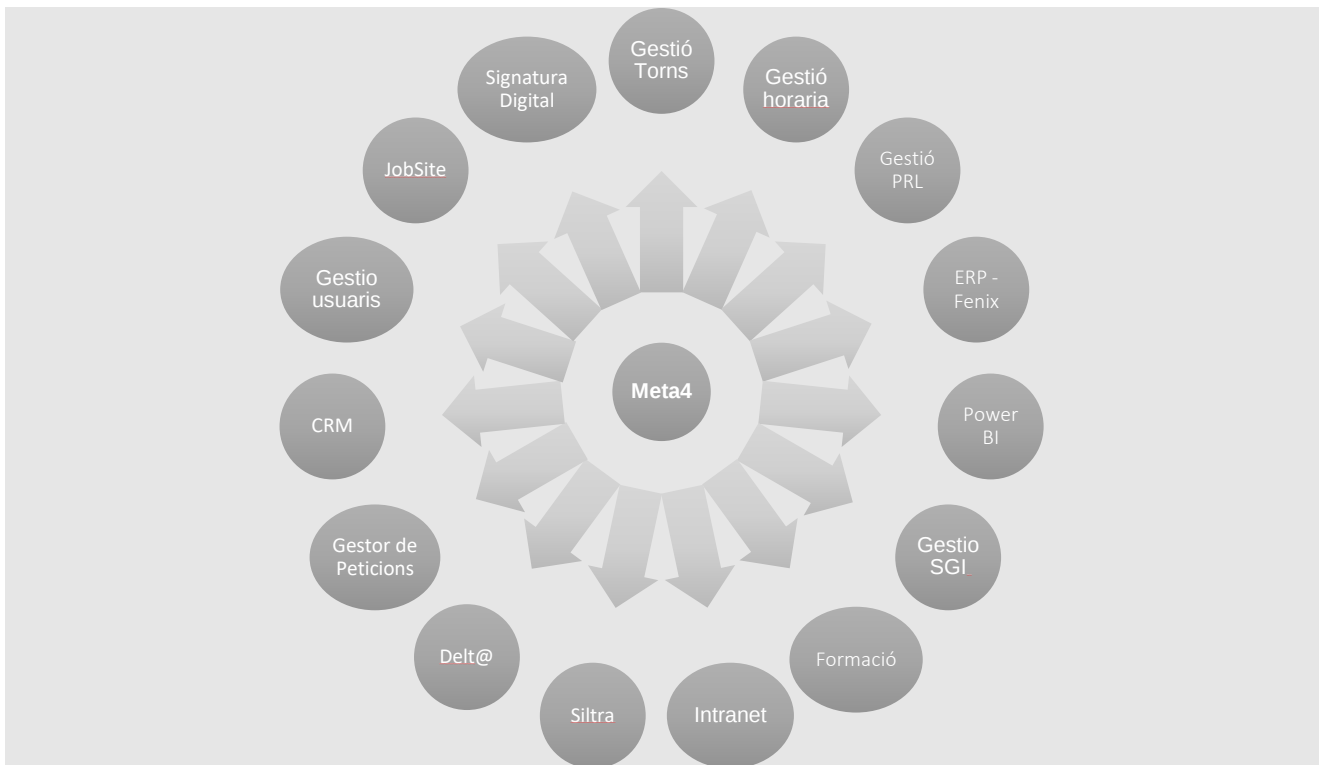
Caldrà realitzar totes les integracions necessàries per a que les aplicacions que utilitzen dades de gestió de persones, continuïn funcionant de forma correcta sota el nou model del sistema amb SAP SFSF.

Donat que la implantació del projecte es realitza per fases, ens podem trobar amb diferents situacions:

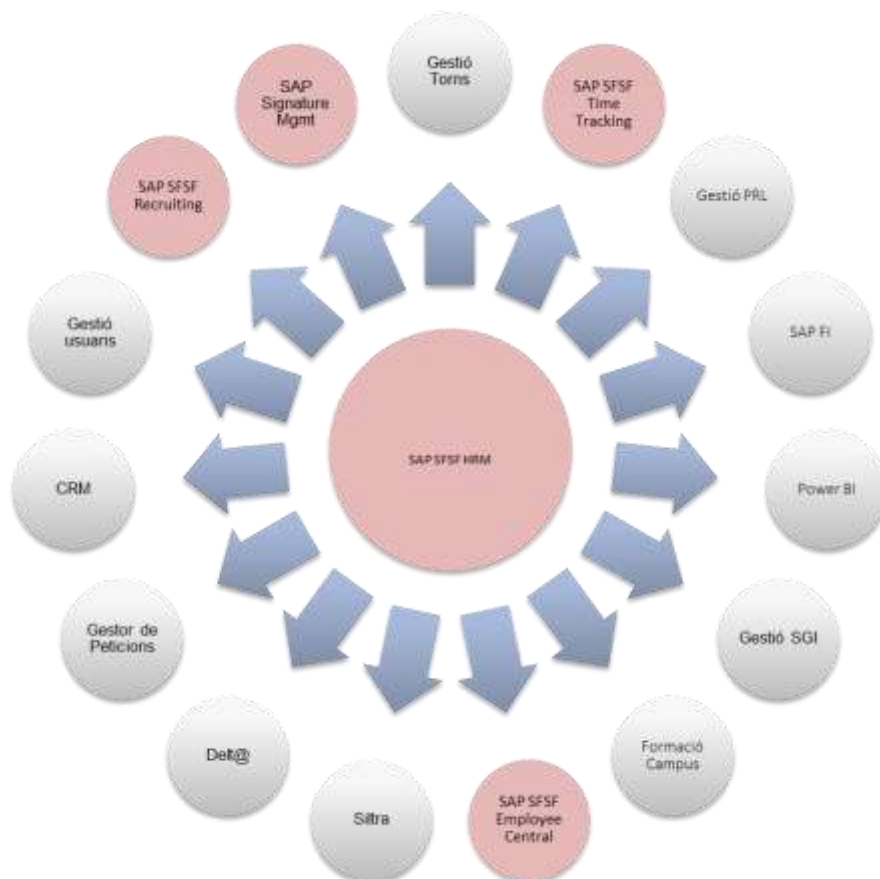
- Integracions de SAP SFSF amb una aplicació client que s'utilitzarà temporalment fins la finalització de projecte, per tal de garantir el funcionament d'ambdues en tot moment.
- Integracions de SAP SFSF amb el actual sistema de gestió de persones Meta4, per tal de garantir el funcionament de tots el processos encara no migrats.
- Integracions finals de SAP SFSF amb una aplicació client que es mantindran al producte final.

Totes aquestes es troben incloses en l'abast del projecte d'implantació. Dintre de l'anàlisi s'haurà de definir l'origen de cadascuna de les dades mestres, les interaccions entre SAP SFSF, Meta4 i les diferents aplicacions, així com el plantejament d'utilització d'aquestes casuístiques al llarg del projecte per tal de garantir en tot moment un escenari robust, íntegre i amb un 100% de funcionalitat en tot moment.

A mode d'exemple es presenten gràfics amb el mapa d'integracions actual:



Una vegada finalitzat el projecte, aquest haurà de ser el nou model d'aplicacions i integracions:



5.1.1 Detall de les integracions

Les integracions entre els diferents sistemes es realitzaran utilitzant SAP Integration Suite, mòdul que ja es troba disponible dins del projecte de migració de ERP econòmic financer ja en execució. Si es necessari realitzar alguna adaptació o ampliació d'aquest mòdul es valorarà al moment de la implantació.

S'utilitzaran serveis web per realitzar les connexions necessàries entre les aplicacions i mòduls afectats, evitant la utilització de vistes de base de dades o intercanvi de fitxers.

El detall de les integracions que s'hauran de detallar i cobrir en el projecte d'implantació son les següents:

- Meta4
 - El actual sistema de gestió de persones Meta4 s'utilitzarà en paral·lel al projecte d'implantació SAP SFSF, i s'ha de garantir que totes les funcionalitats es troben actives en un sistema o l'altre en tot moment, realitzant les integracions que siguin necessàries per garantir-ho al llarg de tot el projecte.

- Aquestes dades son pex.: Dades Personals Bàsiques, Lloc de treball, relació laboral, estructura organitzativa, gestió de nomina, etc..
- Gestió Torns
 - El sistema de gestió de torns utilitzat per B:SM es el producte *KVP* de Hiberus.
 - El sistema haurà de ser capaç d'enviar dades referents a estructura organitzativa, lloc de treball, relació laboral, vacances, permisos, absentismes, etc...
 - El sistema haurà de ser capaç de rebre dades en relació a variables/incidències que afectin al pagament de la nòmina.
- Gestió Horària
 - L'eina de gestió horària i control d'accés utilitzada a B:SM es *Winplus* de Informàtica del ESTE, tot i que en la fita corresponent del projecte d'implantació es substituirà la gestió horària per SAP SFSF TimeTracking (no així la tasca de control d'accés)
 - S'hauran d'integrar dades relatives als treballador, organitzatives, vacances, permisos, etc..
 - També s'haurà de realitzar la tasca d'integració dels terminals lectors que en el moment de redacció del plec son uns 50 dels següents models: BioEntry PLUS, BioStation L2, BioStation 2, BioEntry P2 i BioEntry W2
- Gestió PRL
 - Actualment el Sistema per la Gestio PRL utilitzat per B:SM es *Unifikas*, de CYC CONSULTORÍA Y COMUNICACIONES i la gestió de seguretat i salut es realitza amb la plataforma SmartOSH
 - S'hauran d'integrar dades organitzatives (empresa, centre, activitat, lloc de treball) i de treballadors, dades respecte a les formacions PRL, dades generals del reconeixement mèdic inicial i de les campanyes anuals.
- SAP FI
 - Actualment B:SM es troba en un projecte d'implantació d'un ERP basat en la plataforma *RISE with SAP S/4HANA*. Si no estigues disponible aquest entorn per problemes derivats d'aquest projecte, es realitzaria una integració de mínims amb el ERP *Fenix* d'ABAST.
 - S'hauran d'integrar dades organitzatives i de treballadors per tal de poder realitzar comptabilitat de nòmina.
- Power BI
 - Actualment el report corporatiu es realitza amb l'eina PowerBI OnPremise de Microsoft. Tot i que dintre del projecte es preveu la utilització de l'eina analítica de SAP SAC, serà necessari mantenir un cert nivell d'exportació de dades cap a aquest sistema extern.
 - S'hauran d'integrar dades de relatives als treballadors, organitzatives i econòmiques.
- Gestió SGI
 - Actualment el Sistema per la Gestio Integral utilitzat per B:SM es *Unifikas*, de CYC CONSULTORÍA Y COMUNICACIONES.
 - Dades organitzatives i de treballadors.
- Formació Campus

- El sistema de campus virtual per formació utilitzat per B:SM es el LMS *Moodle* amb una plataforma de personalització anomenada *uLearn* de *IThinkUPC*.
- S'hauran d'integrar dades relatives als treballadors, cursos, inscripcions, completituds, etc..
- Intranet BIN
 - Actualment la intranet de B:SM es un desenvolupament a mida que proporciona un portal de gestió de continguts de comunicació i integra les principals interaccions necessàries per les gestions de l'empleat i dels managers.
 - Aquestes gestions s'aniran migrant al portal i la app de *SAP SFSF Employee Central* segons les fites definides a la implantació, i s'haurà de garantir en tot moment que es poden realitzar totes les gestions definides.
 - S'hauran d'integrar dades de treballador i perfilat, dades organitzatives, consulta de nomines, gestió de vacances i permisos, avaluacions, etc..
- Siltra
 - El sistema utilitzat per B:SM per realitzar la liquidació directa i cotitzacions, es el software *SILTRA* de la Seguretat Social.
 - S'haurà d'integrar amb l'aplicatiu o generar els fitxers necessaris amb informació relativa a afiliació, INSS, CRA, Cotització, etc..
- Delt@
 - L'eina de tramitació dels accidents de treball es el "*Sistema Delt@*" del Ministeri de Treball.
 - S'haurà d'integrar amb l'aplicatiu o generar els fitxers necessaris a les incapacitats o accidents de treball per tal de realitzar la seva gestió des d'aquest aplicatiu.
- Gestor de Peticions
 - Actualment l'eina de gestió de peticions utilitzada per B:SM es *EasyVista*
 - S'hauran d'integrar les dades organitzatives i de treballadors.
- CRM
 - Actualment l'eina CRM utilitzada per B:SM es *Microsoft Dynamics CRM*
 - S'hauran d'integrar les dades organitzatives i de treballadors.
- Gestió usuaris
 - La eina de gestió d'identitats actual es *Soffid IAM*.
 - S'hauran de integrar les dades necessàries per tal de gestionar el usuari d'Active Directory, crear les bústies de correu electrònic, així com permetre la generació de les targetes d'empleat.
- SAP SFSF Recruiting
 - En aquest moment B:SM es troba en un procés d'implantació de l'eina de Recruiting basada en *SAP SuccessFactors Recruiting*. Si no estigues disponible aquest entorn per problemes derivats d'aquest projecte, es realitzaria una integració de mínims amb el *JobSite* de *Meta4*.
 - S'haurien d'integrar dades relatives a candidats, treballadors, definició llocs treball, etc..
- Signatura Digital

- En aquest moment B:SM te desenvolupada una plataforma transversal de signatura amb Sharepoint per tal d'enviar i rebre documents, que haurà de substituir-se pel mòdul "SAP Signature Management by DocuSign".
- S'hauran de realitzar desenvolupaments a mida necessaris per tal d'integrar el fluxos existents per la petició de les signatures de contractes, model 145, etc... així com la recepció de la documentació una vegada finalitzat el flux definit, pel seu emmagatzematge al perfil del treballador.

5.2 Gestió d'usuaris

L'eina ha d'estar adaptada a les necessitats de B:SM i permetre la gestió il·limitada de les empreses, empreses subsidiàries i participades, unitats negocis amb documentació pròpia i un marc corporatiu comú, sense límit de les mateixes.

L'eina en la modalitat contractada ha de permetre la gestió il·limitada de processos concurrents en l'aplicació inclosos en el Servei SaaS, així com permetre nivells d'escalat per garantir el creixement en cas que sigui necessari ampliar aquesta base d'usuaris.

L'eina ha de garantir la possibilitat de definir perfils d'usuaris o rols. En funció de cada rol, cal poder definir permisos i responsabilitats, així com funcionalitats per la gestió de la informació.

L'eina permetrà l'autorització d'usuaris utilitzant la plataforma Microsoft ADFS corporatiu, així com també la utilització d'usuaris externs creats ad-hoc, independentment del seu perfil.

5.3 Idioma

L'idioma de la interfície d'usuari, dels certificats i de la resta de documents ha d'estar, com a mínim, en català i castellà.

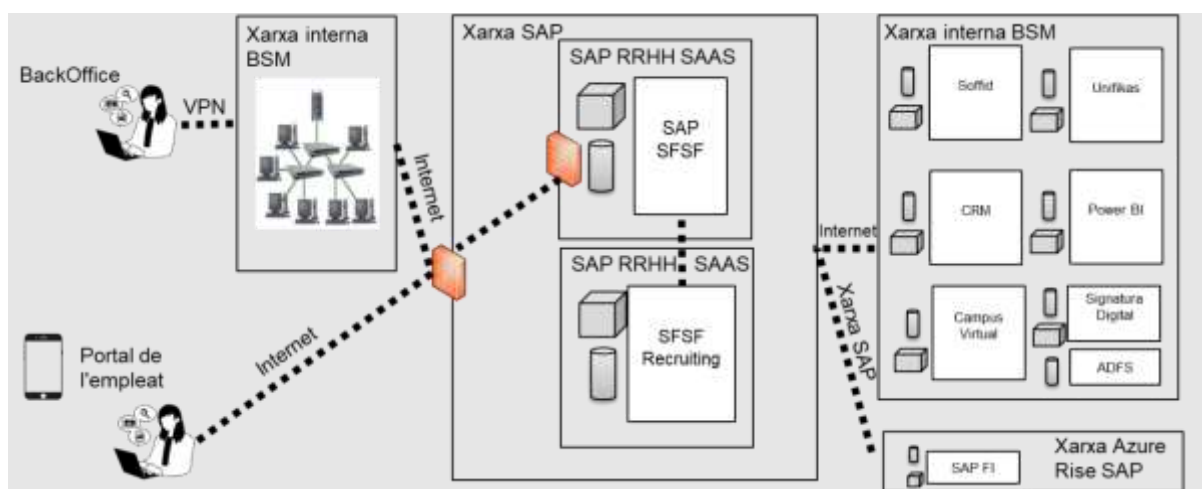
5.4 Seguretat de les aplicacions

A nivell general, el futur sistema de gestió de persones basat en SAP SuccessFactors haurà de garantir les següents premisses:

- Per motius de seguretat, l'accés al BackOffice estarà restringit a la IP pública de B:SM o whitelist determinada per B:SM, amb un túnel de comunicació extrem a extrem, VPN o similar.
- Es podrà accedir al portal de l'empleat i l'aplicació mòbil, per internet
- Les integracions externes des de SAP SFSF a aplicacions B:SM i al revés, es faran mitjançant API's i connexions amb l'eina de SAP Integration Suite
- Relatiu a l'aplicació mòbil;
 - Haurà de ser compatible amb plataformes de gestió d'àrees de treball VMWare Workspace One o similar, que permeten la gestió remota del dispositiu, esborrat remot, etc...

- S'ha de permetre l'activació de l'aplicació mitjançant doble factor. Una vegada activat, s'haurà de poder restringir l'accés a la mateixa mitjançant una paraula clau específica.
- La autenticació d'usuaris haurà de realitzar-se mitjançant SSO SAML amb l'ADFS corporatiu.
- S'ha de permetre la desactivació remota de la aplicació en dispositius concrets, esborrant tota la informació emmagatzemada al mateix.

A mode d'exemple, es comparteix una representació proposta de solució tècnica on s'identifiquen els principals mòduls i l'arquitectura general de la solució:



6 Servei de manteniment preventiu, correctiu, incidental i suport

Durant la durada del contracte, l'adjudicatari haurà de proveir els serveis de:

- Manteniment preventiu: L'adjudicatari haurà de mantenir un rendiment òptim dels sistemes i lliure de vulnerabilitats. Haurà d'anticipar-se, preveure i solucionar possibles problemes abans que es produeixin i sempre seguint les millors pràctiques i buscant el que millor s'adapti a les necessitats del grup B:SM.
- Manteniment correctiu i incidental: L'adjudicatari haurà de resoldre les incidències i problemes del sistema quan es produeixin. L'adjudicatari ha de tenir en compte que tant els manteniments correctius com els manteniments incidentals estan inclòs en l'àmbit i sense cost addicional.
- Actualitzacions: S'ha d'incorporar el servei de subscripció, actualització i manteniment dels mòduls del software del sistema seleccionat.
- Suport tècnic: L'adjudicatari haurà de proveir el suport tècnic a l'equip TIC per tal de resoldre els dubtes tècnics que puguin sorgir durant la durada del contracte sense cost addicional.

- e. Suport funcional: l'adjudicatari haurà de oferir suport funcional al grup B:SM per tal que els usuaris clau de les diferents àrees del grup B:SM puguin tenir un help desk, sempre a nivell d'usuari i a nivell funcional, on els usuaris clau de cada àrea de negoci puguin dirigir-se en cas de dubte.

Per cadascun dels manteniments i suports anteriors, l'adjudicatari oferirà la forma de contacte, temps de resposta i l'horari de servei requerit per B:SM i que es detalla al plec de condicions particulars, on també es detallen els nivells de servei i les penalitzacions derivades de l'incompliment.

Aquest servei s'activarà a la finalització de cada fase, incrementant-se segons la càrrega i dedicació segons les fites complertes fins a arribar al servei complert.

Implantació projecte	% Manteniment
Fita 1	21%
Fita 2	39%
Fita 3	40%

Una vegada finalitzat el servei, s'haurà de realitzar la devolució i transferència del servei al nou proveïdor del servei.

7 Subministrament de les llicències necessàries de SAP SuccessFactors

Dintre del present contracte, s'ha de proporcionar un llicenciament per l'eina SAP SuccessFactors (SFSF) i diversos mòduls associats en modalitat SaaS.

Aquest llicenciament s'activarà de forma esglaonada a diferents dates i diferents blocs/usuaris segons calendari. La data d'activació dels mòduls o llicències que es presenta es la data màxima d'activació del servei, que pot ser realitzat per avançat si el projecte ho requereix, i sota validació de B:SM.

El detall dels SKU's, nombre d'unitats i data d'activació inicial i final, es troba en la taula adjunta.

7.1 Detall adquisició de llicències

A continuació es mostra el detall del nombre de llicències a adquirir, incloent la data d'activació de les mateixes. Es contempla l'activació inicial d'un nombre mínim necessari pel desenvolupament inicial, i posteriorment l'activació completa de tot el dimensionament necessari.

SKU	Nom SAP Cloud Services	Mètrica	#Activació Inicial	Data activació inicial	#Activació completa	Data activació completa
8011736	SAP SFSF Employee Central Core HR	User	-	-	2.001	2T 2024
8011733	SAP SFSF Performance & Goals	User	500	3T 2024	2.001	4T 2024
8011739	SAP SFSF Onboarding	User	500	3T 2024	2.001	4T 2024
8008975	SAP SFSF Time Tracking	User	500	1T 2025	2.001	2T 2025
8011741	SAP SFSF Learning	User	500	2T 2025	2.001	3T 2025
8011735	SAP SFSF Succession & Development	User	500	2T 2025	2.001	3T 2025
8011734	SAP SFSF Compensation	User	500	3T 2025	2.001	4T 2025
8011738	Workforce Analytics	Capacity Unit	500	3T 2025	2.001	4T 2025
8008642	SAP SFSF EC Payroll	User	-	-	2.001	1T 2025
8011631	SAP Signature Management by DocuSign, basic edition for SFSF	Blocks of 100 sign	200	3T 2024	200	3T 2024
8007704	SAP SuccessFactors Document Management Core by OpenText	Blocks of 100 Users	21	3T 2024	21	3T 2024

7.2 Utilització de mòduls o paquets de llicències extra

A banda dels descrits al punt anterior, pot ser necessari la utilització de mòduls i llicències no inclosos a l'abast inicial del projecte.,

Actualment a B:SM hi ha un projecte actiu pel desenvolupament d'un nou Jobsite corporatiu utilitzant la plataforma SAP SuccessFactors Recruiting per tant, el licitador haurà de realitzar una ampliació de la llicència actual (Up-selling), passant a gestionar també la llicència d'aquest mòdul.

Per la realització dels desenvolupaments necessaris per tal d'adaptar la funcionalitat bàsica del producte als requeriments de B:SM s'utilitzarà el mòdul de "Business Technology Platform, Cloud Foundry runtime" o "BTP" ja contractat per B:SM.

Les integracions entre els diferents sistemes es realitzaran utilitzant SAP Integration Suite, mòdul que es troba disponible dins del projecte de migració de ERP econòmic financer ja en execució.

Pel desenvolupament dels requeriments de reporting, a banda del mòdul SAP SuccessFactors Workforce Analytic contractat amb aquest procediment, s'utilitzarà SAP Analytics Cloud ja contractat per B:SM.

Si es necessari realitzar alguna adaptació o ampliació de mòduls no contemplats en aquesta licitació, es valorarà al moment de la implantació o del posterior manteniment.

8 Bossa econòmica a disposar per a serveis evolutius, ampliació de mòduls o llicències

L'abast de la partida és el de la realització de desenvolupaments, formacions, documentació i configuracions de la plataforma, així com ampliacions del nombre de llicències identificades inicialment, que en cap cas B:SM té l'obligació de consumir total o parcialment.

L'adjudicatari haurà d'utilitzar l'eina de B:SM per tal de rebre i gestionar les noves peticions. Un cop realitzada una petició per B:SM, l'adjudicatari la valorarà en hores i en calendari, B:SM podrà aprovar-la i aleshores l'adjudicatari podrà executar la tasca. Un cop validat per B:SM es sol·licitarà la factura i es procedirà a la realització del pagament.

En aquest servei queden inclosos, i per tant no es podran repercutir a B:SM, els desplaçaments, dietes, despeses de locomoció, material i altres costos relacionats amb la prestació del servei.

9 Condicions d'execució

A continuació s'estableixen les condicions generals d'execució que regiran aquest contracte i que l'adjudicatari estarà obligat a complir durant la seva consecució.

9.1 Llicenciament

Si dintre de l'abast d'aquest contracte és requerida l'adquisició de llicències per B:SM, els licitants han d'incloure en les ofertes tots els requeriments a nivell de llicenciament, s'ha d'especificar el nombre i cost unitari de totes les llicències necessàries pel projecte o servei i en l'oferta s'ha d'especificar tant el cost d'adquisició inicial com el cost del manteniment posterior.

L'adjudicatari serà responsable de la contractació i provisió de totes les llicències necessàries pel projecte i/o servei i B:SM haurà de ser el titular de les llicències.

Les despeses associades a llicències requerides per part del l'adjudicatari per tal de desenvolupar el projecte o servei, aniran al seu càrrec no essent responsabilitat de B:SM subministrar l'entorn de treball del licitador.

Si per necessitat del projecte o servei, o per requeriment de B:SM, durant l'execució d'aquest contracte s'identifica la necessitat d'adquirir alguna llicència addicional no prevista, l'adjudicatari es compromet a informar a B:SM previ a realitzar qualsevol adquisició.

9.2 Horari i ubicació del equip

B:SM es reserva la potestat de modificar la ubicació o l'horari en cas de necessitat i si el servei ho requereix, quan això sigui requeriment crític per l'objecte del contracte. Podent ésser necessari que l'adjudicatari presti el servei parcial o totalment a les dependències que B:SM determini per a la resolució d'incidències crítiques, pel seguiment i control dels projectes o serveis prestats o per la realització dels processos de validació, proves i formació, entre d'altres.

En tot cas el grup B:SM podrà exigir la presència de tot l'equip del projecte de l'adjudicatari a les oficines del grup B:SM quan ho consideri convenient segons la fase del projecte, sense que això endarrereixi cap tasca del projecte ni ocasioni cap cost addicional al grup B:SM. El responsable del projecte per part del licitant haurà d'estar com a mínim un 30% del temps a les oficines del grup B:SM.

Es consideren laborables els indicats així al calendari oficial de la ciutat de Barcelona. L'idioma de comunicació entre l'equip de treball i el grup B:SM serà castellà o català, com també tota la documentació generada.

9.3 Equip de treball

L'adjudicatari haurà d'aportar un equip tècnic amb la categoria professional i el nivell d'especialització més adient a les necessitats objecte del contracte i que aconsegueix amb els criteris de solvència tècnica i professional detallats en el plec administratiu que regeix aquesta licitació.

Qualsevol modificació de l'equip assignat haurà de ser comunicat prèviament a B:SM amb una antelació mínima de 10 dies laborables i la substitució s'haurà de fer per un perfil que, com a mínim, tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides el contracte. En cas de substitució l'adjudicatari haurà de realitzar obligatòriament un procés de transferència de coneixements.

B:SM es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el projecte o servei en qualsevol moment, rebutjar-lo i/o aplicar les penalitzacions corresponents en cas que no compleixin amb els requisits exigits. Les despeses que es derivin com a conseqüència de canvis en l'equip de projecte aniran a càrrec de l'adjudicatari.

B:SM es reserva el dret a sol·licitar el canvi d'un o més dels recursos assignats en el cas d'identificar que la qualitat del servei prestat no és la mínima requerida. Aquest canvi s'haurà de produir en un període màxim de 15 dies laborables a partir de la comunicació al adjudicatari.

9.4 Acords del nivell de Servei (ANS)

Amb caràcter general, els ANS a respectar en aquest contracte són els estipulats al plec de clàusules administratives que regula aquesta licitació.

9.5 Compliment Estàndards i Polítiques de B:SM

B:SM es regeix per un seguit de polítiques i procediments en l'àmbit de tecnologia orientats a garantir tant la qualitat com la correcta consecució i evolució dels projectes i serveis que governa.

Amb aquesta orientació, en els següents apartats es detallen els aspectes més rellevants a tenir en compte per a la correcta execució del contracte que l'adjudicatari haurà de respectar i s'obligarà a aplicar per alinear-se amb les bones practiques referides.

Si es considera necessari, durant l'execució del contracte, B:SM posarà a disposició del adjudicatari aquells procediments complementaris que consideri rellevants.

L'adjudicatari ha de presentar en l'oferta com proposa aplicar aquestes polítiques i com s'alinearà amb els requeriments metodològics i tècnics de B:SM, especificant amb claredat l'abast de les mateixes.

9.5.1 Gestió del Contracte

L'adjudicatari nomenarà un únic responsable del contracte com interlocutor per a la gestió del

contracte; ahora B:SM nomenarà un interlocutor únic.

Periòdicament, i a sol·licitud de B:SM, es realitzaran reunions de seguiment i coordinació de l'objecte del contracte en el que és obligatòria la participació de l'adjudicatari.

9.5.2 Gestió de Projectes i Desenvolupaments

B:SM posa a disposició dels licitadors, com annexa a aquest plec, el document d'Estàndards de Metodologia i Lliurables. L'objectiu d'aquest document és proporcionar als proveïdors tecnològics les pautes i requeriments tècnics i metodològics de B:SM en la gestió i desenvolupament de projectes per tal de compartir i assegurar el compliment de les directrius establertes des de Sistemes d'Informació.

L'adjudicatari manifesta haver llegit el procediment adjunt i s'obliga a aplicar els requeriments referits en aquesta norma i generar els lliurables estipulats per tal de garantir el correcte seguiment i control de l'evolució de costos, terminis, abast i qualitat dels projectes assegurant la correcta transferència de coneixement a l'organització.

9.5.3 Estàndards Tècnics TIC

B:SM posa a disposició dels licitadors, com annexa a aquest plec, el document d'Estàndards tecnològics TIC. En aquest annex s'especifiquen les tecnologies, polítiques i procediments de la unitat d'Operacions del departament de Sistemes de la Informació de B:SM vigents, i d'obligatori compliment, per les empreses que participen en aquesta contractació.

L'adjudicatari manifesta conèixer els estàndards Tècnics de B:SM i s'obliga a aplicar-los per a garantir la correcta execució i qualitat dels serveis a prestar en aquest contracte.

9.5.4 Certificacions per proveïdors de serveis al núvol

BSM necessita la garantia que el licitador compleix amb les seves obligacions contractuals i reguladores, i els licitadors han de proporcionar certificacions de tercers rigoroses per demostrar que compleixen amb les seves obligacions, especialment quan el proveïdor no permet avaluacions directes del client. Aquests han de basar-se en els estàndards de la indústria, amb àmbits clarament definits i la llista de controls específics avaluats. La publicació de certificacions i atestats (en la mesura permesa legalment) ajudarà molt a BSM a avaluar els proveïdors.

Les certificacions són activitats puntuals i per això els proveïdors han de mantenir actualitzat qualsevol resultat publicat o s'arrisquin a exposar riscos d'incompliment legal.

Els proveïdors del núvol hauran de:

Comunicar clarament els resultats d'auditoria, certificacions prestant especial atenció a:

L'abast de les avaluacions.

Quines característiques/serveis específics estan coberts en quines ubicacions i jurisdiccions.

Com els clients poden implementar aplicacions i serveis que compleixin el marc legal i reguladors al núvol.

Qualsevol responsabilitat i limitacions addicionals del client.

Els proveïdors del núvol han de mantenir les seves certificacions / testimonis al llarg del temps i comunicar de manera proactiva qualsevol canvi a l'estat.

Els proveïdors del núvol s'haurien d'involucrar en iniciatives contínues de compliment legal per evitar la creació de zones no cobertes i, per tant, riscos per a BSM.

Proporcionar a BSM evidència i instruments comunament requerits de compliment legal, com ara registres d'activitat administrativa que el client no pot recol·lectar per si mateix.

9.5.5 Eines i equipaments de suport al servei

B:SM disposa d'eines corporatives per donar suport a la gestió i operació dels diferents serveis i projectes. En el cas d'identificar que per a portar a terme l'execució d'aquest contracte l'adjudicatari necessita accés a alguna d'elles, B:SM donarà accés sense cost al adjudicatari als sistemes requerits.

L'adjudicatari haurà de fer us obligatòriament de les eines de suport que B:SM consideri necessàries per a portar a terme l'execució d'aquest contracte.

B:SM, quan l'adjudicatari es trobi en les instal·lacions del B:SM, proveirà a les persones que prestin els serveis:

- Ubicació física adequada per al desenvolupament i prestació dels serveis ubicats a les instal·lacions de B:SM.
- Infraestructura per al suport de les eines corporatives i xarxa de comunicacions necessàries per la prestació del servei a les instal·lacions escollides per B:SM.
- Telefonia fixa a les instal·lacions del servei.
- Accés a Internet a través de la xarxa d'àrea local, restringit als llocs de treball que ho requereixin així com a les adreces o pàgines web que siguin necessàries per al desenvolupament del servei.
- Connexió VPN, restringida a les necessitats del servei, per als casos en els que es consideri necessari (suport remot, etc..).

B:SM, quan l'adjudicatari presti el servei de forma remota, proveirà a les persones que prestin els serveis:

- Connexió VPN, restringida a les necessitats del servei, per als casos en els que es consideri necessari (suport remot, etc..).
- Infraestructura per al suport de les eines corporatives i xarxa de comunicacions necessàries per la prestació del servei a les instal·lacions escollides per B:SM.

B:SM no proveirà:

- Ordinadors de sobretaula, portàtils o ordinadors de mà (PDAs) amb sistema operatiu i programari habitual d'oficina, si no són requerits per a donar el servei contractat.
- Línies o terminals de telefonia mòbil personals o per activitats professionals no vinculades a la prestació de serveis de B:SM, si se'n requereixen.

- Accés a Internet via GPRS, UMTS.
- Cap altre recurs no especificat explícitament.

En conseqüència, els adjudicataris hauran de:

- Subministrar tots elements de maquinari, programari i serveis i el seu manteniment durant la durada del contracte, que siguin necessaris per complir amb els requeriments del servei.
- Disposar d'un entorn (virtual) aïllat i d'us exclusiu pels serveis prestats a B:SM i es requerirà l'esborrat complet dels mateixos quan es deixi de prestar el servei de manera individual o de part de l'adjudicatari a la finalització del contracte.
- Acceptar i respectar les polítiques de seguretat establertes per l'Àrea de Seguretat de la Informació de B:SM.
- Permetre la supervisió dels equips per part de l'equip de Sistemes de B:SM, si es consideres necessari.

B:SM es troba en procés de revisió i millora contínua que pot implicar la realització de canvis importants en el referent a les eines que s'hauran d'utilitzar per dur a terme l'execució del servei.

Per aquest motiu és imprescindible que l'adjudicatari tingui presents les següents consideracions en el referent a les eines de gestió i suport durant l'execució del contracte:

- B:SM pot decidir la utilització de qualsevol tecnologia nova o evolució de les existents, relacionades amb la prestació del servei.
- Els adjudicataris es comprometen a assumir i adaptar-se a aquestes noves tecnologies i sistemes per donar el servei de suport, així com a participar activament en el procés de transició, formant i preparant el seu personal en aquestes noves tecnologies i sistemes implantats sense cost addicional pel B:SM.

9.5.6 Política de gestió del canvi

El desplegament de noves versions, modificacions als servidors o canvis en configuracions dels entorns productius es realitzarà seguint el procés corporatiu de gestió del canvi de B:SM.

El licitant haurà de tenir en compte les següents premisses a l'hora de gestionar els canvis de configuració.

- B:SM planifica el 80% de les PDC's amb 3-4 dies de preavís i esperant la confirmació dels proveïdors per la seva planificació, però en d'altres casos més urgents les PDC's s'hauran d'executar complint els SLA's corresponents a les peticions, depenent de la seva prioritat.
- El licitador podrà planificar i crear PDC's dins de l'àmbit de la seva responsabilitat, per tal de portar a terme els canvis necessaris dins la infraestructura suportada, validades i consensuades amb Sistemes de B:SM:
- En aquests casos haurà de complimentar tots els camps de la plantilla PDC incloent el pla de proves pertinent per validar el correcte funcionament del servei. A més a més,

haurà de col·laborar amb els usuaris clau o proveïdors per a la realització de les proves de validació i d'acceptació.

- El licitador rebrà les peticions de canvi (PDC) aportades per Sistemes BSM i haurà de planificar i verificar les accions descrites per tal d'executar-les segons les indicacions del PDC. (Cas més comú de Gestió del Canvi)
- Haurà d'executar el canvi fora de l'horari d'oficina, si ho determinen els responsables de B:SM o si l'impacte del canvi en el funcionament dels usuaris així ho requereix.

9.5.7 Gestió d'entorns

La implantació d'una nova aplicació requereix que aquesta romangui correctament configurada i provada en tots els entorns operatius de B:SM.

En termes generals, l'arquitectura de B:SM disposa dels següents entorns:

- **Entorn de Desenvolupament o Test.** És l'entorn que servirà per que els desenvolupadors desenvolupin i provin les noves funcionalitats.
- **Entorn d'Integració.** Entorn comú on tots els desenvolupaments fan “commits” dels canvis del codi. L'objectiu d'aquest entorn es combinar i validar el treball de l'equip complet del projecte perquè pugui ser testejat abans de ser promogut.
- **Entorn de Preproducció.** Es l'entorn que servirà per a provar les noves versions de codis desenvolupats en un entorn de codi i dades idèntic al de Producció i que ha de poder-se replicar tantes vegades com calgui a partir de l'entorn de producció, poder detectar errors abans de fer un canvi de versió a l'entorn de Producció i fer-lo quan es tinguin les garanties que s'han superat les proves necessàries. Aquest entorn serà un clònic de producció on desplegar tots els elements que formen el sistema.
- **Entorn de Producció.** Correspon amb l'entorn productiu de les aplicacions de B:MS on es troben les aplicacions que donen serveis als processos de negoci de l'organització. Aquest entorn, per sistemes crítics es troba distribuït en més d'un CPD.

B:SM es reserva la potestat de modificar el número d'entorns operatius requerit en cas de necessitat i si el servei ho exigeix, quan això sigui requeriment crític per l'objecte del contracte.

L'adjudicatari es compromet a complir amb aquest estàndard i contribuir a que les aplicacions del seu àmbit estiguin implantades correctament als entorns operatius requerits.

9.5.8 Seguretat de la Informació de BSM

Tant l'empresa adjudicatària com el personal de l'adjudicatari s'haurà de sotmetre a les polítiques i regulacions internes que estableix l'Àrea de Seguretat de la Informació de BSM en matèria de seguretat de la informació, com a mínim, i no limitant-se a:

- Permetre i facilitar la realització d'auditories de compliment de les normatives establertes per Seguretat, internes o externes, sobre els sistemes d'informació vinculats a la prestació del servei, i garantir la possibilitat de traçabilitat de les accions fetes per l'auditor per facilitar el seguiment d'aquestes i els seus possibles impactes no desitjats.

- Permetre a BSM l'execució de revisions tècniques de seguretat (és a dir, les avaluacions de vulnerabilitat i/o proves de penetració) sobre els sistemes d'informació vinculats a la prestació del servei.
- Facilitar l'accés en qualsevol moment als equips i mitjans tècnics emprats pel personal de l'adjudicatari en les oficines del B:SM (sigui o no per l'exercici de la seva funció).
- Acceptar les normes i polítiques que estableix l'Àrea de Seguretat de la Informació de B:SM tant en el moment de la seva incorporació com després de cada canvi important de les polítiques, normes o regulacions.
- Els equips, així com la informació resident dels mateixos serà sempre custodiada per B:SM.
- Garantir l'estabilitat dels equips (reduint al mínim la rotació de personal)
- Donar compliment a totes les normes, polítiques i marcs reguladors vigents durant el període del contracte (RGPD, ENS, CSA, ISO 27001;27017;27018, NIST).

A la finalització del contracte, l'adjudicatari quedarà obligat a la entrega o destrucció en cas de ser sol·licitada, de qualsevol informació obtinguda o generada com a conseqüència de la prestació del servei.

9.6 Garantia

L'adjudicatari haurà de garantir tant els materials o subministraments, com els productes o serveis derivats o inclosos en la present contractació.

El període de garantirà que l'adjudicatari ha de garantir per els materials a subministrar i els treballs requerits per la seva implantació serà de, com a mínim, dos anys. En el cas dels desenvolupaments i resta de serveis, es requereix d'un termini de garantia de, com a mínim un any.

En ambdós casos, el període de garantia s'iniciarà amb la recepció i acceptació, a través de l'acta de recepció del sistema, per part de B:SM del material o servei objecte del contracte.

Aquesta garantia inclourà tant l'esmena d'errors o fallades ocults que es posin de manifest en el funcionament dels desenvolupaments o que es descobreixin mitjançant proves o qualsevol altre mitja. Com la substitució dels equips o components que es puguin considerar defectuosos, quedant exempts aquells que deixin de funcionar per mal ús o manipulació incorrecta, obligant-se a fer els canvis o substitucions necessàries per solucionar les deficiències detectades imputables a l'adjudicatari si així ho sol·licita B:SM.

Durant el període de garantia, totes les tasques de suport tècnic i consultoria necessàries per diagnosticar i resoldre els defectes ocorreguts aniran a càrrec de l'adjudicatari a cost zero, incloent els materials, la mà d'obra, els desplaçament i qualsevol altra despesa o maquinària necessària.

En l'oferta s'adjuntaran les condicions específiques de la garantia proporcionada per l'empresa adjudicatària pel que fa als productes derivats o inclosos en la present proposta, especificant amb claredat l'abast de les mateixes.

9.7 Contingència i resiliència a fallades en entorns al núvol

Els licitadors hauran de proveir un pla de contingència, en cas de desastre de les instal·lacions principals, en unes instal·lacions alternatives (centre de gestió secundari) propietat del licitador, que inclouran:

- Estacions de treball amb el programari adequat per realitzar les tasques descrites.
- Comunicacions d'accés a les aplicacions informàtiques.
- Telefonia fixa a les instal·lacions del servei.
- Accés a Internet a través de la xarxa d'àrea local.
- Espai suficient per allotjar en condicions de treball òptimes:
 - El personal necessari de l'adjudicatari per realitzar el servei i
 - Personal de B:SM, o de terceres parts determinades per aquest.

Pla i execució de proves per validar la solució de contingència implementada, amb la periodicitat que el B:SM determini.

Les instal·lacions i equipament haurà de ser suficient per garantir la continuïtat dels serveis de B:SM durant l'existència de la causa que doni lloc a la contingència.

Per garantir la màxima resiliència del servei, el proveïdor del servei SaaS haurà d'habilitar múltiples "zones" on poder implementar màquines virtuals dins d'un grup auto-escalable, que abasti centres de dades físicament diferents, millorant la disponibilitat total del servei. O oferir a BSM un servei amb repartiment de càrrega entre les zones, de manera que, si una zona sencera es perd, el servei roman actiu.

9.8 Confidencialitat

L'Adjudicatari 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 B:SM.

L'Adjudicatari 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 de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari no podrà fer ús de la informació que es subministra en la documentació d'aquest concurs per a altres fins que la seva utilització per l'elaboració de les corresponents ofertes, no podent traslladar el seu contingut o còpia dels mateixos a tercers.

Es prohibeix expressament la utilització d'anàlisi funcionals o de requeriments en benefici propi de les persones físiques o jurídiques que retirin tal documentació annexa als presents plecs, en cas que existís.

Un cop finalitzat el present contracte, l'Adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per B:SM, PATSA i/o CBSA, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

9.9 Codi Font i Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'emparedament d'aquest contracte pertany a B:SM de forma exclusiva respectivament. Els desenvolupaments, productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

Per tant B:SM resten com a propietaris respectivament dels fonts realitzats, sense cap dret per part de l'Adjudicatari.

L'adjudicatari renuncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directament o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de B:SM, PATSA o CBSA respectivament.

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

L'Adjudicatari accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a B:SM. Així doncs, el contractat cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

No obstant, si se'n deriva algun dret d'autor o inalienable pel seu autor, l'adjudicatari s'obliga a fer una cessió/transmissió de drets en exclusiva a favor de B:SM per temps indefinit, sense que aquest fet li doni dret a reclamar cap import en concepte de compensació i/o indemnització per aquest concepte.

9.10 Devolució del servei

Les dades emmagatzemades en l'eina seran propietat exclusivament de BSM i aquest podrà sol·licitar còpies de les dades en qualsevol moment.

Un cop es finalitzi el servei, l'adjudicatari estarà obligat a retornar tots els documents dels projectes i/o serveis degudament actualitzats i formatejats, com també a la realització de documentació addicional i sessions de formació o d'acompanyament necessàries al nou proveïdor o en el seu defecte a B:SM 30 dies abans de finalitzar el contracte.

Les tasques d'acompanyament a la transició descrites anteriorment seran realitzades entre els 3 mesos previs a la finalització del contracte i els 3 mesos posteriors a la finalització del contracte, sense càrrec addicional per a BSM.

En cas que BSM ho sol·liciti, l'adjudicatari quedarà obligat a eliminar de forma permanent les dades emmagatzemades als seus sistemes d'informació.

9.11 Compliment GDPR, ISO 27017 ISO 27018

La certificació ISO 27017, ratificada el 01 d'abril de 2021, és un codi de bones pràctiques en controls de seguretat de la informació basats en la norma ISO 27002 pels serveis en el núvol. Aquesta norma s'uneix a l'anterior ISO / IEC 27001 i ISO / IEC 27002 en l'àmbit de gestió de la seguretat de la informació i que es dirigeix específicament als proveïdors de serveis de núvol.

L'adjudicatari estarà obligat a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació a la qual tingui accés per a l'execució del contracte, incloent aquella qualificada com a confidencial en aquest contracte, o aquella en la que la seva confidencialitat sigui indicada per BSM o bé aquella que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal. Aquest deure de confidencialitat es mantindrà durant un termini mínim de 5 anys després de la finalització del contracte.

L'adjudicatari declara conèixer, i s'obliga al compliment d'allò previst en la Regulació General de Protecció de Dades (RGPD), publicada el 25 de maig de 2018, i la norma ISO 27018, publicada el 29 de juliol del 2014, en el que respecta a la Protecció de Dades de Caràcter Personal així com a les restriccions descrites en aquest apartat.

9.11.1 CPD cloud i la Protecció de Dades Personals

La Regulació General de Protecció de dades (GDPR), és vinculant per a qualsevol corporació que processi les dades de ciutadans de la UE, i estarà sota la jurisdicció a l'autoritat de supervisió de dades o els tribunals de l'estat membre que tinguin la relació més estreta amb les persones o entitats que manegen aquestes dades personals.

GDPR s'aplica al tractament de dades personals en el context de les activitats d'un establiment a la UE/EEE d'un controlador o processador, independentment de si el processament es duu a terme a la UE/EEE o no.

Per complir amb la normativa de protecció de dades GDPR cal que es compleixin els següents apartats:

- Prohibida la transferència de dades personals fora de la UE/EEE a països que no ofereixen un nivell similar de protecció de dades personals i drets de privadesa.
- Quan l'adjudicatari hagi patit una bretxa de la seguretat, haurà de notificar amb informes basats en el risc i dels diferents requisits necessaris per informar l'incompliment a l'Autoritat de Supervisió de les dades afectades per la bretxa. Les infraccions han de ser reportades dins de les 24 hores posteriors a què la companyia conegui l'ocurrència de l'incident.
- L'adjudicatari serà el controlador de les dades que se'ls han confiat. Com es va veure anteriorment, nombroses lleis, regulacions i contractes prohibeixen, restringeixen i limiten la revelació i transferència de dades a un tercer.

Qualsevol incompliment de la normativa de GDPR i condicions descrites anteriorment poden donar peu a l'aplicació de les penalitzacions establertes entre B:SM i l'adjudicatari.

9.12 Compromís de compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i ISO 27001

El Reial decret 311/2022, de 3 de maig, regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

L'objectiu de l'ENS és establir la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics i està constituït per principis bàsics i requisits mínims que permetin una protecció adequada de la informació a través de mesures per a garantir la seguretat dels sistemes, les dades, les comunicacions i els serveis electrònics, que permeti als ciutadans i a les administracions públiques, l'exercici de drets i el compliment de deures a través d'aquests mitjans.

B:SM, sol·licitarà a tots els seus licitadors el compliment de l'ENS amb una certificació de categoria MITJA com a mínim en tots els serveis que prestin a B:SM, per a garantir l'accés, integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat, traçabilitat i conservació de les dades, informacions i serveis utilitzats en mitjans electrònics que gestionin en l'exercici de les seves competències.

Tots els licitadors que vulguin presentar-se a les ofertes públiques de B:SM, hauran d'acreditar l'obtenció del certificat de l'ENS de nivell MITJÀ com a mínim i estar vigent, per als serveis prestats a B:SM. Tot i això, es consideraran les moratòries establertes per la legislació vigent en el moment de la licitació.

L'ISO/IEC 27001 és un estàndard per a la seguretat de la informació aprovat i publicat com a estàndard internacional l'octubre de 2005 per la "International Organization for Standardization" i per la "International Electrotechnical Commission".

El compliment de l'ISO/IEC 27001, estableix un Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació (SGSI), aquest estableix un mètode de com implementar, operar, monitorar, revisar, mantenir i millorar la seguretat de la informació de cadascuna de les organitzacions garantint la gestió i el control dels riscos de la seguretat de la informació sobre els actius crítics per al negoci.

B:SM, valorarà molt positivament que els licitadors acreditin la certificació a la norma ISO 27001.

9.13 Revisions tècniques de seguretat

L'adjudicatari estarà obligat a incorporar les revisions tècniques de seguretat (és a dir, les avaluacions de vulnerabilitat i/o proves de penetració) per posar remei a les vulnerabilitats que puguin suposar un risc per al negoci o un risc per als clients, abans de la seva publicació.

L'adjudicatari haurà de posar remei mitjançant mesures tècniques i processos de negoci de suport per a la detecció primerenca de vulnerabilitats dins dels components dels sistemes i les xarxes de la infraestructura propietat de l'organització (físics o virtuals) o de les aplicacions gestionades, aplicant un model basat en riscos que prioritzi la mitigació mitjançant un control de canvis, pegats del fabricant, canvis en la configuració o desenvolupament segur de programari de la pròpia organització. Haurà d'informar, a petició de B:SM d'aquestes polítiques i procediments, especialment si es fan servir dades de B:SM.

Es valorarà positivament que la solució permeti detectar monitorització de qualsevol tipus de transferència de dades, podent implementar una solució de Cloud Access and Security Brokers (CASB), eina que permetrà a BSM descobrir l'ús intern de serveis de núvol utilitzant diversos mecanismes com ara monitoratge de xarxa, consultes DNS, activitat dels serveis permesos a través de connexions API (quan estiguin disponibles) i DLP per gestionar de millor manera l'ús de dades sensibles.

9.14 Política ambiental

L'Adjudicatari resta obligat a treballar d'acord amb la Política Ambiental de B:SM fent un ús racional dels recursos naturals i gestionant, correctament, els residus.

Els residus, sòlids o líquids, s'hauran de separar per fraccions i gestionar, correctament, mitjançant un gestor autoritzat per la Generalitat de Catalunya. Caldrà comunicar a B:SM els gestors escollits i aportar la documentació relativa a la gestió de residus: fulls de seguiment de residus, fitxa d'acceptació (en cas que sigui necessari), així com altra informació que B:SM puguin demanar per tenir constància d'aquesta gestió.

9.15 Compromís de prevenció de riscos laborals

D'acord amb la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de Riscos Laborals i pel Real Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals, l'adjudicatària està obligada al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en aquest sentit, s'obliga a lliurar a B:SM la documentació següent:

- Avaluació dels riscos relacionats amb l'activitat que tingui previst realitzar.
- Pla de prevenció pel control dels riscos detectats.
- Mesures de prevenció i protecció que el personal de B:SM haurà de tenir en compte davant d'aquests riscos.
- Llistat de treballadors que accediran a les instal·lacions.
- Justificants de la formació dels treballadors conforme han estat informats dels riscos als quals estan exposats i de les mesures de protecció que han de tenir en compte.
- Informes d'aptitud d'aquests treballadors en relació a les tasques que han de realitzar. Contracte amb la Entitat Asseguradora d'Accidents de Treball i Malaltia Professional.
- Justificants de lliurament d'equips de protecció individual als treballadors.
- B:SM s'obliga a lliurar a l'adjudicatari la documentació corresponent a la prevenció, en relació a la Instal·lació, i és la següent:
 - Avaluació dels riscos relacionats amb els llocs on tingui previst realitzar l'activitat.
 - Pla de prevenció per al control de riscos detectats.
 - Mesures de prevenció i protecció que el personal del Promotor haurà de tenir en compte davant d'aquests riscos.

9.16 Auditoria

Els adjudicataris hauran de reconèixer el dret de B:SM per examinar per mitjà d'auditors, externs o propis, el fidel compliment dels treballs per ells prestats i el compliment de les condicions d'execució.

B:SM tindrà dret a dur a terme auditories de les activitats dels adjudicataris per assegurar-se que l'execució dels treballs es porta d'acord amb el que estableix el present Plec.

Tot el material i informació requerida per aquestes inspeccions i auditories pels representants de B:SM o els seus representants estarà disponible sense restriccions.

B:SM notificarà a l'adjudicatari amb dues setmanes d'antelació l'auditoria i amb un dia d'antelació la inspecció a realitzar, i l'adjudicatari tindrà l'obligació de:

- Facilitar l'accés al material sol·licitat pel grup auditor.
- Designar persones responsables que acompanyin els auditors.
- Facilitar un entorn de treball adequat a la mateixa ubicació en què té lloc l'auditoria.
- Cooperar amb l'auditor.
- Participar en les reunions que convoqui l'auditor.
- Analitzar les dades trobades perquè l'informe sigui real.
- Emprendre ràpidament accions correctores i / o preventives.
- Emetre una resposta oficial als defectes dels que ha informat el grup d'auditors.

10 Criteris de Valoració

Els criteris de valoració i els continguts mínims que ha de contenir l'oferta tècnica es troben fixats en el plec de clàusules administratives que regula aquesta licitació. Es important respectar les indicacions allà descrites i ser estrictes amb els requeriments assenyalats.

Es recorda a tots els licitadors que el no compliment d'aquest criteris o la inclusió d'altres aspectes requerits específicament en l'annex de criteris automàtics, invalidarà la proposta tècnica presentada. D'igual forma es recorda als licitadors que en cas de tenir vigent algun acord marc o homologació amb B:SM no incompleixin cap de les clàusules que allà tinguin fixades.

11 ANEX 1

Afegir Manual Gestió de Projectes – Estàndards de Metodologia i lliurables

12 ANEX 2

Afegir Gestió Estàndards TIC - Política i Procediments V1.0