

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTE MIXT PEL SUBMINISTRAMENT,
IMPLANTACIÓ I FORMACIÓ D'UN
SOFTWARE DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ
DOCUMENTAL DE LES REVISIONS I
INSPECCIONS DELS EDIFICIS DEL CSI**

EXPEDIENT [CSI2023086S](#)

(IMP-SC-006)

1. Introducció

Aquest plec té per objecte definir les condicions tècniques que han de regir la contractació d'ús, implantació i formació de personal d'una solució informàtica que permeti la planificació, gestió i l'arxiu documental de la documentació acreditativa de les revisions i inspeccions obligatòries o recomanades per la normativa vigent en matèria de seguretat industrial, mediambiental, prevenció de riscos, instal·lacions, manteniment, etc. en les instal·lacions del Consorci Sanitari Integral, en endavant "CSI".

Les especificacions que es detallen en aquest Plec de Prescripcions Tècniques no tenen caràcter exhaustiu ni limitatiu, de manera que qualsevol altre element que l'empresa que presenta l'oferta consideri convenient per la prestació del servei, deurà estar inclòs i especificat en l'oferta presentada.

1. Abast del subministrament

La solució informàtica s'aplicarà a tots els edificis del CSI compostat pels centres següents:

- Hospital Moisès Broggi
- Hospital 2 de Maig
- ABS Sagrada Família
- Hospital d'Hospitalet de Llobregat
- Residència de gent gran Francisco Padilla
- Residència de gent gran Collblanc
- CAP Collblanc
- CAE Torrassa
- Àrea Bàsica de Salut de Collblanc

El servei consistirà en una plataforma web proporcionada i mantinguda per l'adjudicatari per a la planificació, gestió i arxiu documental relacionada amb el compliment legal de la normativa vigent en matèria de manteniment de les instal·lacions i els elements dels edificis del CSI.

L'oferta s'ajustarà a les prescripcions contingudes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i en el present plec de Prescripcions Tècniques.

2. Objectius buscats en la solució proposada

La solució proposada haurà de donar solució als següents objectius:

- Centralitzar tota la documentació dels edificis en una sola eina, que permeti consultar-la fàcilment gràcies a la classificació de la mateixa.
- Assegurar que es tenen contractades i/o planificades les operacions de manteniment, revisions i inspeccions segons normativa vigent i, en el seu cas, les que consideri el CSI.
- Disposar d'una planificació de la documentació periòdica que cal anar generant en cada edifici de forma particular i en tots els edificis de forma global.
- Comprovar de forma fàcil i eficaç que es resolen les no conformitats dels informes de revisions i inspeccions.

3. Característiques tècniques

3.1. Funcionalitats mínimes

- Disposar d'una **base de dades de la normativa** de manteniment i les obligacions documentals dels edificis que caldrà que l'adjudicatari mantingui al dia.
- Disposar d'una **planificació** de la documentació periòdica que cal generar. Per cada document poder introduir dades, i informació.
- **Permetre** definir l'**inventari** dels elements de cada edifici i **consultar**-ne la documentació, els històrics i els esdeveniments.
- **Permetre** carregar-hi tota la **documentació dels edificis**, organitzar-la, ordenar-la, consultar-la i controlar-ne les versions.
- Disposar d'**eines de control, consulta i avís** per la correcta gestió de la documentació de l'edifici.
- **Actualització en temps real** de la documentació incorporada i informació de l'estat de la mateixa.
- Configuració de **perfils** d'usuaris i dels permisos d'accés i funcions segons rol. Ha de permetre com a mínim els següents perfils:
 - Administrador: amb accés total a l'aplicació i als documents emmagatzemats i la gestió de permisos
 - Gestor: amb capacitat per emmagatzemar o esborrar documents, gestionar i parametritzar la aplicació i gestionar els permisos.
 - Validador: amb capacitat de poder accedir a la documentació emmagatzemada a l'aplicació i poder validar-la.
 - Consultor: possibilitat per accedir a la documentació (visualització) completa de la plataforma sense capacitat d'afegir, modificar o esborrar informació.
- **Generació d'avisos i d'informes**: possibilitat d'enviament d'avisos automàtics configurables (caducitats, etc.) i elaboració d'informes exportables a sistemes estàndards (per exemple en format Excel)
- L'eina ha d'incorporar **elements visuals** per a poder determinar de manera senzilla si la documentació associada està validada o no.
- Ha de disposar d'un **repositori de documentació** gestionat per l'administrador accessible a qualsevol usuari de la plataforma (manuals d'ús, normativa de funcionament, etc.).

3.2. Requeriments

- Aplicació en entorn web basada en un Software as a Service (SaaS) accessible via Internet.

- Accés securitzat a l'eina web (https): accés a la plataforma securitzat amb certificat SSL
- L'eina respondrà als criteris de senzillesa i intuïció i facilitat de maneig. Capacitat de buscar àgil.
- Incloure la imatge corporativa o logo del CSI i els idiomes de treball català i castellà.
- Seguretat informàtica: l'oferta informarà de les polítiques de seguretat que disposa com ara: protocol de còpies de seguretat; antivirus d'aplicacions web (WAF); accés dels usuaris; i recuperació de dades.
- Protecció de Dades Personals: s'acreditarà que l'aplicació té en compte i compleix les obligacions legals de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Accés a la eina a través de qualsevol navegador habitual d'internet.
- Ha d'incloure un servei de Hosting, aplicació accessible 24x7 (24 hores 365 dies l'any).
- S'han de realitzar còpies de seguretat diàries de la informació continguda.
- Referent a l'inventari, caldrà poder indicar el codi, el nom, la ubicació de cada element, la instal·lació i les seves característiques tècniques així com nombre d'unitats.
- Ha de permetre introduir empreses externes i personal propi.
- Ha de permetre carregar contractes, indicant l'empresa i les dates d'inici i de fi.
- Ha de permetre donar accés a les empreses amb contracte només a la seva informació perquè puguin carregar documents.
- Ha de permetre classificar la documentació.
- Ha de permetre definir requisits documents recurrents de l'edifici, ja sigui basats en els proposats pel proveïdor en la base de dades de normativa com altres que el CSI vulgui donar d'alta.
- Ha de permetre definir els requisits documentals d'un edifici a banda dels documents recurrents ja mencionats.
- S'ha de poder veure una planificació dels documents que cal carregar per un període.
- S'ha de poder veure els documents de l'edifici dels que cal disposar.
- S'han de poder donar d'alta incidències, indicar-ne el cost previst i disposar d'un resum de costos previstos per cada actiu.
- Ha de permetre realitzar cerques de documentació a la base de dades de l'aplicació, filtrant edifici, classificació de documents o inventari.
- S'han de poder exportar tots els informes a format Excel.
- En general, s'ha de poder programar el sistema per enviar informes amb la periodicitat que es vulgui, als usuaris que es desitgi, pel període que s'indiqui i filtrant les dades.

4. Implantació, formació i informació sobre l'aplicació:

L'adjudicatari haurà de carregar l'inventari de tots els equips, sistemes i instal·lacions presents als edificis en un termini inferior a tres mesos.

L'adjudicatari haurà de carregar els arxius de CSI dels últims 2 anys en un termini inferior a un quatre mesos.

L'adjudicatari haurà de subministrar la documentació i instruccions tècniques necessàries per a la correcta posada en marxa i funcionament de l'aplicació en un termini inferior a tres mesos.

El software haurà d'estar implantat i amb totes les funcionalitats requerides en el termini màxim de 4 mesos a partir de la formalització del contracte.

Els manuals d'ús hauran de descriure les funcionalitats dels diferents rols, com a mínim: administrador; gestor, validador i consultor.

5. Formació i suport tècnic

El servei ofert inclourà:

- La formació inicial del personal que sigui necessari en l'ús de l'aplicació informàtica (administradors/gestors, usuaris validadors, usuaris consultors).
- Lliurament del manual d'ús al personal que es formi.
- Impartir 4 sessions d'una hora a l'any de formació o consultoria on-line a través d'aplicacions de videoconferència per fer adaptacions, formació o ajudar amb la gestió o parametrització de l'eina.
- Assistència continuada d'un consultor per atendre a possibles dubtes telefònicament i via e-mail, amb un temps de resposta màxim de 48 hores en horari laboral normal.

6. Finalització del servei

A la finalització del contracte, l'adjudicatari facilitarà la migració de les dades allotjades al nou adjudicatari, posant a disposició del mateix el personal tècnic necessari.

7. Documentació a presentar

Es presentarà una proposta tècnica que expliqui detalladament les prestacions del software que permeti avaluar el compliment de les condicions tècniques demandades i els requeriments explicitats en aquest plec, així com la proposta d'implantació i formació. S'haurà de fer esment específicament a tots els punts dels apartats del punt 3 del Plec, característiques tècniques punt 4 implantació, formació i informació sobre l'aplicació i el punt 5, de formació i suport tècnic. No s'acceptaran propostes que no incloguin totes aquestes funcionalitats i requeriments mínims així com la proposta d'implantació i formació.

La longitud màxima de la memòria a presentar serà de 20 pàgines, amb lletra arial, 11, sense comptar les pàgines de l'índex ni caràtula. Haurà d'incloure exemples de pantalles de funcionament.