



FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

**CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ, MANTENIMENT I EVOLUCIÓ DE
LA PLATAFORMA DE FACTURACIÓ ELECTRÒNICA DE RECEPCIÓ DE
FACTURES EMESES PER PART DELS PROVEÏDORS CAP A FGC A TRAVÉS
DEL SERVEI eFACT**

PLEC DE CONDICIONS PARTICULARS

Àrea d'Administració Corporativa i Control Intern

Barcelona, Juny 2023

ÍNDIX

1.	OBJECTE DEL PLEC	2
2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	2
2.1.	CONTEXT	2
2.2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	2
3.	EQUIP I LLOC DE TREBALL.....	3
4.	GESTIÓ DEL PROJECTE	3
4.1.	ORGANITZACIO DEL PROJECTE	3
4.2.	METODOLOGIA	4
5.	FORMACIÓ.....	4
6.	GARANTIA.....	5

1. OBJECTE DEL PLEC

El present plec de condicions particulars té per objecte descriure les condicions i requisits que els licitadors han de complir per realitzar el manteniment, gestió i evolució de la plataforma de facturació electrònica que serveix com a canal de recepció de factures electròniques per part dels proveïdors d'FGC.

Aquest plec complementa allò especificat en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. CONTEXT

Actualment FGC disposa del servei eReciver de B2BRouter que gestiona a través del portal de B2BRouter. Aquest servei optimitza i automatitza els processos relacionats amb la facturació electrònica, en particular, permet que els proveïdors de FGC utilitzin el portal de B2BRouter de forma gratuïta per enviar les factures a FGC via el servei eFACT.

2.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

FGC requereix disposar d'un servei que permeti als seus proveïdors enviar-los factures electròniques a través del servei eFACT. Aquest servei l'ha de dur a terme una empresa de serveis de facturació (ESF), i ha d'incloure:

- Manteniment dels canals de recepció acordats amb els proveïdors
- Monitorització del servei i disponibilitat dels canals per als proveïdors
- Resolució d'incidències tècniques per a FGC i els proveïdors
- Actualització periòdica del servei per tal d'incloure nous possibles proveïdors
- Temps de resposta en cas d'incidència de menys de 48 hores

Per altra banda, el servei també ha d'incloure les següents facilitats per als proveïdors d'FGC:

- Definició en el portal de facturació electrònica dels comptes de les entitats d'FGC com a receptores, per tal que els proveïdors puguin enviar les factures electròniques en el format i mètode d'enviament eFACT de l'AOC.
 - Els proveïdors, tant nacionals com internacionals, han de poder fer ús gratuït de la plataforma de facturació electrònica per a l'enviament de factures a FGC.
 - El portal de facturació electrònica ha de ser capaç de facilitar tota la informació postal, fiscal i d'adreçament de factures només amb la introducció del NIF d'alguna de les entitats d'FGC per part del proveïdor. L'objectiu és evitar errors tipogràfics en la introducció de dades per part dels proveïdors.
 - Definició de requisits addicionals per a realitzar validacions automàtiques quan el proveïdor creï la factura des del portal de facturació electrònica. Aquests requisits addicionals tenen per objectiu agilitzar els processos de validació de les factures rebudes en el sistema d'FGC, així com reduir la necessitat de gestió manual.
- Requisits addicionals:

- Els proveïdors no han de tenir l'opció d'automatitzar la introducció del número de factura per defecte.
 - No s'ha d'explicitar ni escollir la forma de pagament, FGC ho farà d'acord amb les seves dades internes.
 - Incorporar la obligatorietat d'informar del NIR per a poder emetre la factura electrònica.
- Els proveïdors han de poder generar la factura electrònica mitjançant una factura en format PDF. Important aquesta factura a la plataforma de B2BRouter, han de poder visualitzar les metadades extretes del PDF pel sistema i corregir o completar les mateixes abans d'acceptar-les per tal que es canalitzin cap a eFACT.
- Els proveïdors han de poder visualitzar l'estat de tramitació de les seves factures enviades a FGC des de eFACT a través del portal de facturació electrònica.

Cal considerar un volum anual màxim de factures rebudes per part d'FGC de 12.600 factures a través d'aquesta plataforma.

3. EQUIP I LLOC DE TREBALL

L'empresa adjudicatària, és responsable de construir un equip de treball amb el personal més adequat per a cadascuna de les tasques i fases del projecte, garantint la qualitat del resultat i l'assoliment dels terminis fixats. Amb aquests objectiu en ment, l'empresa adjudicatària posarà a disposició del projecte el personal que consideri adient en funció de les necessitats i el volum de feina de cada etapa del projecte, per tal d'assegurar el compliment dels objectius i els requeriments definits.

El lloc de treball habitual de l'equip de l'adjudicatari seran les oficines d'aquest, encara que puntualment es pot requerir que el treball es dugui a terme a les oficines d'FGC. S'oferirà la possibilitat d'accés remot per VPN als equips i recursos de projecte prèvia petició i autorització d'FGC. En qualsevol cas, FGC es reserva el dret a decidir quan convocar el personal in-situ a les seves instal·lacions en situacions puntuals (posada en producció, situacions de crisi, reunions de seguiment, etc.).

4. GESTIÓ DEL PROJECTE

4.1. ORGANITZACIO DEL PROJECTE

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

Per la comunicació de dades, informes, reunions, informacions, i en general, de totes i cadascuna de les activitats relacionades amb la realització del projecte, es canalitzaran, exclusivament, per mitjà dels Caps de Projecte de les dues empreses.

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

L'adjudicatari proveirà un únic Cap de Projecte que:

- Serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa adjudicatària i FGC.

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

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

FGC controlarà, mitjançant la figura del Cap de Projecte, el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat o l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del projecte segons la metodologia i els estàndards d'FGC. El Cap de projecte validarà les tasques realitzades i el correcte acabament de les ordres de treball.

Igualment, FGC proporcionarà interlocutors per les diferents disciplines del projecte. Aquests interlocutors tindran la responsabilitat de validar les parts del sistema que estiguin sota la seva responsabilitat i segons la metodologia plantejada al present plec.

4.2. METODOLOGIA

El proveïdor proposarà a FGC la metodologia a aplicar, on detallarà les fases i la planificació del projecte. Aquesta metodologia haurà de ser validada per part d'FGC. És important tenir en compte que, dins de la metodologia proposada pel proveïdor, s'haurà de contemplar la documentació dels desenvolupaments realitzats (adicionalment a la documentació sol·licitada com lliurables).

Si els candidats volen utilitzar eines pròpies de suport a la gestió del projecte, aquestes hauran de poder ser utilitzades per FGC en la fase d'operació del mateix, sense haver d'incórrer en cap mena de cost per aquest ús.

La metodologia ha d'abastar tant les tasques de proveïment, instal·lació i configuració dels sistemes i elements de la plataforma de facturació electrònica, així com les dels serveis de manteniment i evolució del programari.

5. FORMACIÓ

L'adjudicatari en coordinació amb FGC, precisarà la durada i el contingut de la formació necessària per una correcta explotació i manteniment dels sistemes entregats. La formació s'efectuarà utilitzant com a suport la documentació tècnica dels sistemes i els manuals d'usuari lliurats. Com es tracta d'una eina que ja està implementada dins FGC, la formació anirà encarada a cobrir les possibles modificacions i evolutius que s'implementin, així com a la formació de nous usuaris d'FGC.

El proveïdor determinarà un pla de formació indicant una proposta de continguts i fases en les quals es realitzarà aquesta formació. Aquesta proposta haurà de ser aprovada per FGC.

L'Adjudicatari haurà de formar a personal d'FGC en la utilització i manteniment dels elements adquirits. L'adjudicatari instruirà el personal d'FGC en el lloc i data prèviament establert de comú acord entre les parts. Aquesta formació es considerarà inclosa en el preu de l'oferta.

6. GARANTIA

L'adjudicatari haurà de garantir el funcionament correcte dels sistemes i la plataforma de facturació electrònica, la qual s'haurà configurat i desenvolupat segons les especificacions funcionals i tècniques lliurades, per un període de 6 mesos a comptar des de la finalització de la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de corregir els errors detectats per FGC durant el termini de garantia i modificar les configuracions i el programari que FGC detecti que no està complint les especificacions contractades.

La recepció definitiva es realitzarà un cop finalitzat el període de garantia contractual. FGC es compromet, durant el període de garantia, a no efectuar cap desenvolupament o modificació del programari objecte d'aquest Plec sense l'acord amb el proveïdor.