

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS D'IMPLANTACIÓ, LLICENCIAMENT I MANTENIMENT
DEL SISTEMA SAP ECONOMICOFINANCER AL CONSORCI MAR
PARC DE SALUT DE BARCELONA**

Índex

1. INTRODUCCIÓ	1
2. OBJECTE DEL PLEC	1
3. OBJECTIUS ESPECÍFICS	2
4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	3
5. ABAST DEL CONTRACTE	3
6. REQUERIMENTS FUNCIONALS	4
6.1 FUNCIONALITATS	4
6.1.1. REQUERIMENTS TRANSVERSALS	4
6.1.2. COMPTABILITAT GENERAL	5
6.1.3. PROVEÏDORS	6
6.1.4. FACTURACIÓ	8
6.1.5. TRESORERIA	11
6.1.6. IMPOSTOS	13
6.1.7. CONTROL DE GESTIÓ	13
6.1.8. LOGÍSTICA	14
6.1.9. CONTRACTACIÓ	16
6.1.10. ACTIUS	20
6.1.11. GESTIÓ D'INVERSIONS	21
6.1.12. TRAMESA D'INFORMACIÓ A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES	21
6.1.13. COMPTABILITAT PÚBLICA	21
6.1.14. SEGUIMENT PRESSUPOSTARI	22
6.1.15. CONTROL PRESSUPOSTARI	22
6.1.16. INTEGRACIONS I APLICACIONS EXTERNES	22
7. MIGRACIÓ DE DADES	24
8. EXPORTACIÓ DE DADES	24
9. USUARIS DEL SISTEMA	24
10. INFRAESTRUCTURES	25
11. ESPECIFICACIONS DEL CONTRACTE	25
12. GESTIÓ DEL CANVI	26
13. PRESENTACIÓ DE MOSTRA	27
14. REQUERIMENTS TECNOLÒGICS	27
15. CONDICIONS D'EXECUCIÓ	28
16. ALTRES CONDICIONS D'EXECUCIÓ	34
17. ACCEPTACIÓ DEL SISTEMA	34
18. DESCRIPCIÓ DE LA METODOLOGIA A UTILITZAR	34
19. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA COMPLEMENTÀRIA PROGRAMARI	35

20. FORMACIÓ	35
21. REQUERIMENTS DE SEGURETAT	36
22. FACTURACIÓ	37
23. LLIURABLES DEL PROJECTE	37
24. CONTINGUT I ESTRUCTURA DE L'OFERTA TÈCNICA	38

1. INTRODUCCIÓ

El present document conté les especificacions tècniques per a la contractació dels serveis d'implantació, llicenciament i manteniment d'una solució de gestió economicofinancera basada en SAP4HANA incloent les llicències necessàries per al Consorci Mar Parc Salut de Barcelona (CMPSB).

En els darrers anys, la societat està experimentant grans canvis demogràfics, socials i econòmics (tals com l'augment de l'esperança de vida, la prevalença de malalties cròniques i complexes o l'aparició de noves malalties cròniques i complexes), que suposen un augment de la complexitat i els costos del sistema de salut. Existeix una necessitat per adaptar els sistemes de salut de manera que puguin fer front a aquests canvis, mantenint la qualitat de l'assistència i de manera sostenible.

Les noves tecnologies digitals poden contribuir a facilitar aquesta adaptació del sistema sanitari. Les dades de les organitzacions, poden utilitzar-se, a través de les noves tecnologies, per donar suport a la presa de decisions, tant en l'àmbit clínic com de gestió, i per millorar l'experiència del pacient. Tot plegat, amb l'objectiu de millorar la qualitat assistencial, la sostenibilitat del sistema i l'experiència dels pacients i els ciutadans.

En línia amb aquestes necessitats, i amb les tendències del sector sanitari, el CMPSB ha anat incorporant eines digitals tant en la pràctica clínic com en altres àmbits de la seva oferta de serveis. En el seu Pla Estratègic per al període 2021-2025, el CMPSB dona un paper molt rellevant al foment de la innovació amb l'objectiu de millorar l'eficiència i l'efectivitat, així com fa una aposta per potenciar l'ús de les dades per donar suport a la presa de decisions, a través del desenvolupament de sistemes de decisió clínic i de gestió basada en dades.

Aquesta licitació està orientada a l'adquisició, llicenciament, implantació i manteniment d'una solució de gestió economicofinancera que permeti donar suport global als processos de comptabilitat, facturació, logística, tresoreria, impostos, control de gestió, contractació, actius, gestió d'inversions, tramesa d'informació a les administracions públiques, control pressupostari, entre altres. Donat el creixement que està tenint el CMPSB d'acord al seu pla estratègic, la solució ha de ser escalable i flexible, adaptant-se a les noves situacions i normatives. A més, aquesta solució ha d'afavorir l'adopció del sistema per part dels usuaris, gràcies a una interfície intuïtiva i a una gestió adequada del canvi. Al mateix temps, també ha de facilitar la presa de decisions i de gestió de recursos del CMPSB, permetent incrementar l'eficiència dels seus processos.

Estem fent altres projectes en paral·lel i és important tenir en compte que es farà la integració de diferents sistemes durant la fase d'implantació de la solució de gestió economicofinancera. El proveïdor haurà de col·laborar amb els referents tècnics dels diferents projectes per poder realitzar la integració de tots els circuits i processos interns de les diferents àrees funcionals, de manera que l'impacte tecnològic dels canvis siguin mínims.

2. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte del present plec és definir les prescripcions que hauran de regir la contractació dels serveis d'implantació, llicenciament i manteniment del sistema SAP economicofinancer per al CMPSB.

Els serveis que es contracten es disposen en aquestes tres fases:

FASE 1. Implantació d'un sistema de gestió econòmicofinancera (SAP4HANA) amb la integració d'informació de totes les àrees funcionals;

FASE 2. Període de consolidació;

FASE 3. Manteniment

L'empresa adjudicatària facilitarà al CMPSB, sense cost addicional, els serveis professionals que s'estimin necessaris per al correcte desenvolupament i compliment de l'objecte del contracte.

3. OBJECTIUS ESPECÍFICS

Aquest plec s'emmarca dins l'eix 3 del Pla Estratègic de l'Hospital del Mar: Desplegar el futur d'una organització sostenible i en xarxa. El repte és esdevenir un hospital sostenible i eficient, mitjançant la innovació sanitària i digital, i el disseny intel·ligent i personalitzat d'un nou edifici més amable i humà.

Els seus OBJECTIUS ESPECÍFICS són:

Implantació d'un sistema de planificació operativa que permeti:

- Integració del sistema econòmicofinancer amb la resta d'aplicacions del CMPSB per poder completar els processos financers, comptables i logístics i per permetre l'intercanvi àgil de les dades.
- Disposar d'informació més completa i en temps real dels diferents processos als diferents centres del CMPSB.
- Millorar l'eficiència de la gestió dels diferents processos i les operacions.
- Reducció de la duplictat d'informació, problemes de reconciliació o la presa de decisions amb dades obsoletes.
- Aconseguir una millor transparència en la traçabilitat de les dades.
- Millora de l'experiència, així com de l'autonomia dels usuaris.
- Millorar la comunicació entre les diferents àrees funcionals.
- L'automatització de tots els processos que ara es realitzen de manera manual.
- La incorporació de noves funcionalitats addicionals desenvolupades pel fabricant si les necessitats del CMPSB ho requereixen.
- Actualitzar tecnològicament les eines disponibles al CMPSB amb un estàndard de mercat.
- Actualitzar el CMPSB en referència a gestió multiidioma, operativa i compliment de la legislació.

En els propers apartats es descriuen les característiques necessàries de la solució licitada.

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

El Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona és una entitat que, tot i actuar amb un NIF únic, està formada per diversos centres que realitzen activitat assistencial, d'investigació i relativa a la docència. A continuació, detallem els diversos centres:

- Hospital del Mar
- Centre Esperança
- Hospital del Mar Research Institute
- Centre Fòrum de l'Hospital del Mar (sociosanitari i salut mental)
- Centres d'Atenció a la Salut Sexual i Reproductiva
- Hospital del Mar Escola Superior d'Infermeria
- Hospital del Mar Institut Mar FP Sanitària
- Centre Dr. Emili Mira

En aquests centres el dimensionament global d'usuaris actual és el que es presenta a continuació.

Es proporciona una referència del número de usuaris per cada àrea. En total hi ha un número aproximat de **1.150 usuaris**, dels quals:

- **75** usuaris (Direcció Economicofinancera) DEF: haurien de tenir accés a tota l'aplicació de gestió economicofinancera.
- **1.000** usuaris Externs Peticions Compra: haurien de tenir accés a l'aplicació per poder realitzar sol·licituds de compres i materials. Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a les peticions de compra d'usuaris externs d'acord amb el criteri 2.1.6 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
- **75** usuaris haurien de poder fer la validació de les factures de compra. Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a la validació de les factures d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
- **3** usuaris haurien de poder fer el desenvolupament de l'aplicació.

A més, s'hauria de definir un perfil addicional d'usuari per a la Intervenció General, amb capacitats de consulta i extracció sobre el sistema.

5. ABAST DEL CONTRACTE

- Dimensionament de les llicències:

Funcionalidad	Descripción producto	Cantidad	Métrica
ERP S/4 HANA nube pública	GROW with SAP S/4HANA Cl, pub ed, prem	112	FUE
Gestión avanzada de clientes, créditos, cobros	S4HC Receivables Management	11	1 Usuario
Tesorería	S4HC Cash Management	3	1 Usuario
Gestión de impuestos	SAP Doc and Rept Compl S4HC	1	1 sociedad financiera
Orquestador de cierre financiero	SAP Advanced Financial Closing	1	25 sociedades financieras
Conexión con bancos	SAP MBC, corp. base connection package	1	1 flat fee (hasta 5 bancos)
Conexión con bancos	SAP MBC, transactions	6	Nº pagos mensuales
Facturador en BTP	SAP BTP Enterprise Agreement partners	31452	Créditos BTP
VIM para facturas	SAP Ariba Central Invoice Management	71	1000 facturas anuales
Bus de integración	SAP Integration Suite, standard edition	2	Tenant
Bus de integración	SAP Integration Suite, add'l messages	200	10000 mensajes/mes

Els usuaris són els de l'apartat 4 que poden ajustar-se segons l'anàlisi de processos i adaptacions que es realitzin en el projecte d'implantació.

6. REQUERIMENTS FUNCIONALS

6.1 FUNCIONALITATS

A continuació, es detallen les funcionalitats mínimes que ha de complir el sistema dividides en 16 seccions diferents:

1. Requeriments transversals
2. Comptabilitat general
3. Proveïdors
4. Facturació
5. Tresoreria
6. Impostos
7. Control de gestió
8. Logística
9. Contractació
10. Actius
11. Gestió d'inversions
12. Tramesa d'informació a les AAPP
13. Comptabilitat pública
14. Seguiment pressupostari
15. Control pressupostari
16. Interacció aplicacions externes

En cada secció s'han tingut en compte les funcionalitats més representatives o amb alguna complexitat específica per al CMPSB, però no es tracta de llistats exhaustius de requeriments.

En la fase inicial del projecte, l'adjudicatari haurà de donar suport i assessorament quant a com dissenyar els fluxos i processos del CMPSB tenint en compte la millor solució dintre de S/4HANA en entorn públic.

6.1.1. REQUERIMENTS TRANSVERSALS

El sistema ha de:

1. Donar solució al fet de que el CMPSB és una empresa multicentre amb un únic NIF i, per tant, existeixen dos tipus de processos; alguns es realitzen a cada centre i d'altres són a nivell corporatiu. El licitador haurà d'incorporar una proposta d'acord amb el criteri 2.1.3 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
2. Permetre segmentar els usuaris a nivell de centre i funcions. Limitar la realització, modificació i eliminació d'apunts comptables per rol d'usuari.
3. Disposar d'un generador d'informes per a les diferents àrees segons paràmetres prèviament indicats. Extracció en format Excel d'aquests.
4. Gestionar de forma centralitzada les factures rebudes de tots els centres (Apartat 6.1.3 Proveïdors - Registre de les factures apartat 9).
5. Disposar d'un mestre de dades per als diferents criteris continguts al nostre sistema (tercers, comptes comptables, estructura pressupostària, articles, centre de cost...).
6. Permetre incloure fluxos de treball i processos de gestió aprovats per al funcionament de les diferents àrees funcionals. Inclou l'existència d'aprovacions per a la realització de determinades activitats per part dels diferents usuaris. Aquests protocols impediran que les activitats es facin fora de l'entorn configurat i inclouran alertes en cas que s'intenti així.

6.1.2. COMPTABILITAT GENERAL

El sistema ha de:

1. Permetre la repercussió de costos entres centres en el context d'empresa multicentre.
2. Establir la vigència d'un pla de comptes en previsió de canvis futurs en l'estructura de comptes o en les equivalències amb partides pressupostàries (adaptació als requeriments de la Generalitat).
3. Incloure l'existència d'un registre mestre de comptes comptables incloent l'equivalència pressupostària.
4. Incloure el control dels períodes comptables (obertura i tancament) amb limitació de la generació d'assentaments.
5. Generar assentaments d'obertura i tancament de l'exercici individualitzats per a cada centre. A més, hauria d'incloure algun sistema de control per a planificar les tasques necessàries prèvies a la realització del tancament amb supervisió a nivell corporatiu.
6. Permetre el bloqueig de certs comptes comptables, nivells d'estructura de comptes operatius i no operatius (el màxim nivell de dígit dels comptes serà l'operatiu, la resta seran simplement informatius).
7. Associar comptes comptables als mestres principals que facilitin la comptabilització automàtica des dels mòduls auxiliars (per exemple: clients, proveïdors, materials, actius fixes, ...).
8. Generar assentaments manuals o automàtics en base a parametrització prèvia. Inclou la realització d'assentaments patró parametritzats a principis d'any, retenció d'IRPF...
9. Generar documents de comptabilització inversa; comptabilització d'un apunt i anul·lació automàtica en una data concreta.
10. Incorporar un control que senyali els assentaments amb errors / desquadrats (compte, cc inexistent...).

11. Proposar un sistema de gestió d'assentaments massius tenint en compte la gestió dels possibles errors.
12. Definir indicadors com ara d'impostos o de retenció.
13. Realitzar comptabilitzacions diferenciades per classe de document.
14. Generar quadres d'informació economicofinancera a incorporar a la memòria dels comptes anuals.
15. Integrar la comptabilitat amb el programa de personal per a la comptabilització de la nòmina.

6.1.3. PROVEÏDORS

Registre de les factures

El registre de factures ha de complir amb la normativa dels registres comptables de factures en el sector públic. Així, ha de permetre:

1. Capturar i enregistrar les factures electròniques des de les diverses plataformes (GEFACT, B2B...). El licitador haurà d'incorporar una proposta per a la gestió de factures en paper d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
2. Enregistrar la factura emesa pel proveïdor, comprovant que no existeixin diferències entre la factura i l'albarà amb la possibilitat de poder parametritzar determinats criteris establerts pel CMPSB.
3. Agrupar diferents comandes en una única factura.
4. Generar l'anotació comptable relativa a la conformació de la factura.
5. Anul·lar, rebutjar, conformar o acceptar una factura.
6. Gestionar l'estat de la factura.
7. Controlar les duplicitats de factures; establir un avís del sistema en cas de que ens arribi una factura ja rebuda prèviament en funció de mateix proveïdor, número de factura, import, data...
8. Annexar documentació a la factura.
9. Poder gestionar les factures centralitzadament incloent la gestió factures de diversos centres. Gestió unificada de totes les factures en una mateixa pantalla, ja siguin rebudes electrònicament, en paper o via pdf, així com de tots els centres del CMPSB amb criteris prèviament establerts.
10. Generar informes relatius a les factures, així com consulta de la seva traçabilitat, des de la comanda fins al pagament al proveïdor.

Comptes a pagar

1. Incloure un registre mestre de dades de proveïdors on sigui possible annexar documents.
2. Gestionar de forma centralitzada totes les factures de proveïdors, creditors i inversions amb paràmetres predeterminats segons necessitats.
3. Compensar abonaments amb factures ja rebudes.

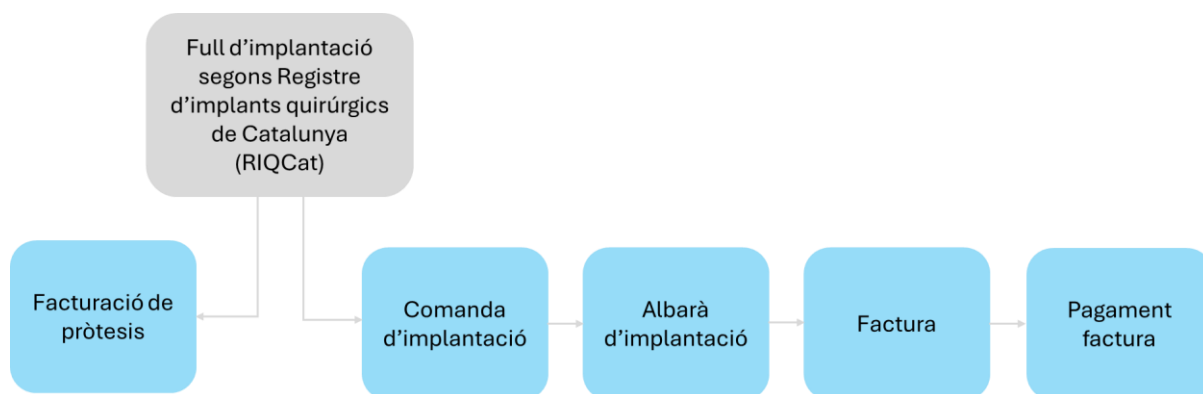
4. Gestionar la cessió de factures o de factorings d'acord amb la documentació verificada pel nostre servei jurídic.

Factures de proveïdors:

1. Comptabilitzar automàticament les factures en base a certs paràmetres establerts.
2. Incloure un workflow per a la gestió d'incidències en aquelles factures que existeixen desviacions entre la factura i albarà amb aplicació de filtres parametritzats (per exemple filtrar les factures per tipus d'incidència).
3. Incloure un workflow d'aprovació de les factures per la seva validació on podem annexar documentació.
4. Preveure la comptabilització de factures per al CMPSB (entitat amb un únic NIF) contra albarans de diversos centres (estoc). El licitador haurà d'incorporar una proposta per a la gestió d'aquests casos d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
5. Generar ordres de servei de manera automàtica parametritzant únicament el període i l'import segons la dotació econòmica i el període de vigència de l'expedient o conveni.
6. Gestionar el control de la vigència dels expedients, convenis i contractes.
7. Calcular l'autoliquidació d'IVA de forma automàtica en el cas de proveïdors o creditors estrangers amb supervisió per part de certs usuaris prèviament definits abans de la comptabilització definitiva.

Integració amb HIS IMASIS Assistencial / SAP Argos:

1. Establir traçabilitat en les comandes que guardin una relació amb l'àmbit assistencial com per exemple les comandes de pròtesis.



2. Crear un informe dels pacients que tenen una pròtesis implantada amb paràmetres personalitzats (centre de cost/ n assistència/ pacient/ data/ codi de facturació/descripció de la facturació/ import/ comandes /albarà / factura).
El licitador haurà d'incorporar una proposta per al circuit de la gestió de pròtesis d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

Gestió de ràpels de magatzem i farmàcia.

1. Calcular els abonaments de forma automàtica un cop s'indiquen les condicions pactades amb el proveïdor (volum de facturació, percentatge de ràpel...).
2. Crear el document comptable associat al ràpel establert.

Gestor documental

1. Implantar un gestor documental per a l'escaneig dels albarans de farmàcia i magatzem. Com a projecte addicional el licitador haurà d'incorporar una proposta de la implantació de l'EDI. Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a la implantació d'EDI d'acord amb el criteri 2.1.6 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

Proves a l'exterior:

El sistema ha de permetre:

1. Proves realitzades en altres centres (producte intermedi):

- Es tracta de proves que els nostres especialistes deriven a altres centres i, per tant, ens hem de fer càrrec del seu cost. El licitador haurà d'incorporar una proposta per a la gestió de les proves realitzades en altres centres d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP. (Cal tenir en compte que s'ha d'incloure la petició des de la part assistencial i la recepció de la comanda a economia).

2. Laboratori de Referència de Catalunya (LRC) i Imatge Mèdica Intercentres (IMI):

- Integrar-se amb la plataforma del LRC, així com amb la de l'IMI per a poder rebre la facturació de forma automàtica, així com els albarans a temps real.
- Informar el tarifari del LRC i de l'IMI en el nostre sistema amb la possibilitat d'establir vigència determinada (versions acotades per data).
- Comprovar a final de mes totes les comandes generades durant el mes i la factura enviada pel LRC i l'IMI.
- Crear els assentaments comptables de la tramitació de la factura.

6.1.4. FACTURACIÓ

El sistema ha de permetre:

1. Aglutinar tota l'activitat que es realitza als Centres i automatitzar la captació d'aquesta des de les diferents aplicacions HIS (Imasis assistencial / SAP Argos) i altres fonts d'informació, així com establir regles de facturació per tal de poder facturar als diferents clients. El sistema permetrà facturar per unitats productives, les quals aglutinen diferents centres.

Actualment l'activitat realitzada de forma manual és bio feed back – digestiu, vertebroplàstia, porta cath – radiologia, anatomia patològica, oncologia de precisió, entre d'altres).

2. Interconnectar el nostre sistema amb les diferents plataformes de consulta del departament de facturació (RCA (registre Central d'assegurats del CatSalut), TIREA, eSII, SIFCO, FISSWEB, Ecap) de manera que les dades ens arribin directament al nostre sistema.

3. Generar automàticament una prefactura de l'activitat realitzada a una data, per la seva validació o modificació. S'ha de poder realitzar per facturació individual i col·lectiva i amb la possibilitat de posar els filtres necessaris per facturar correctament.

També ha de permetre l' emissió de la factura i/o rebut i factures rectificatives.

4. Gestionar les incidències en les factures.
5. Realitzar un seguiment de la facturació assistencial dels pacients i la traçabilitat per diferents criteris (ex: número d'història, servei, prova...), per a l'activitat facturada i no facturada.
6. Emetre més d'una factura per a una mateixa assistència i definir més d'un pagador.
7. Disposar d'un únic fitxer per conceptes de facturació.
8. Definir les proves facturables segons diferents criteris.
9. Modificar tarifes per conceptes i grups econòmics.
10. Identificar els tres àmbits (aguts/atenció intermèdia/salut mental); al ser una empresa multicentre necessitem poder visualitzar la informació en global per diferents criteris establerts.
11. Gestionar i realitzar el seguiment dels cobraments; cartera viva.
12. Controlar i realitzar el seguiment de l'activitat no facturada.
13. Modificar de forma manual la prefactura.
14. Disposar d'una eina de workflow pacients de comunicació interdepartamental per a comunicar incidències, tràmits administratius...
15. Extreure el diari de facturació de particulars i mútues amb criteris predefinits.
16. Emetre les factures en català, castellà o anglès.

CATSALUT:

El sistema ha de permetre:

1. Comunicar i bolcar les dades a la plataforma del portal del CatSalut.
2. Establir sistemes de verificació (duplicitats, incompatibilitats...) abans de treure factura; existència de mecanismes per tal d'evitar errors.
3. Mantenir en dipòsit les proves no facturables (ja que en un futur poden ser-ho). Poder recuperar l'activitat en qualsevol moment per tal que passi de no facturable a facturable.
4. Facilitar els canvis en les clàusules com ara: incompatibilitats, paràmetres, casos contractats, marginalitat o tarifes. Autonomia per part del departament de facturació a l'hora de modificar els paràmetres, així com creació de regles de facturació.
5. Categoritzar les altes segons diagnòstics i procediments. Poder veure les altes pendents per període i tenir la possibilitat de decidir si acceptem la categorització, la bloquegem a l'espera de revisar-la o bé la deixem pendent de cara al següent cicle de facturació.
6. Indicar en el fitxer d'enviament al CatSalut si les prestacions que s'envien són individuals (línia amb dades identificatives del pacient) i/o en agrupada (informació únicament de casos).
7. Carregar automàticament el Nomenclàtor (MHDA) mensualment.
8. Carregar automàticament els fitxers de resposta de facturació del CatSalut.

9. Tractar els errors i incidències integrats en el sistema de forma que es pugui realitzar de forma individual o massiva i per línia els codis d'errors o incidències. Per tant, quedarà reflectit a la factura del CatSalut del nostre sistema.
10. Tractar abonaments/reassignament i que les puguem veure en el sistema, i "revertir" l'activitat validada.
11. Parametritzar adequadament per una generació automàtica dels conceptes a facturar a partir de l'activitat assistencial realitzada i els acords/requeriments per part del CatSalut, preveient les necessitats actuals i nous requeriments.
12. Comptabilitzar assentaments per unitat productiva/contractes/clàusules/programes i altres, tenint en compte marginalitats, imports fixos, etc... automatitzats en base als paràmetres prèviament establerts.
13. Verificar la factura de càrrec mensual enviada pel CatSalut amb la factura emesa pel sistema.
14. Realitzar la regularització anual (condicions contractuals anuals).
15. Integrar amb el sistema "efact" de facturació del CatSalut per tal d'automatitzar l'enviament de factures.
16. Integrar les aplicacions IS3 de productes intermedis (ara mateix treballem amb ECAP).
17. Delimitar la creació de tractaments de MHDA per dispensació/medicació i pacient.
18. Introduir les dades d'activitat prevista per conceptes i mesos.

PARTICULARS/MÚTUES DE SALUT/ESPORTIUS I ALTRES

El sistema ha de permetre:

1. Identificar-los per a poder decidir com tractar-los.
2. Emetre la factura i/o rebut i factures rectificatives.
3. Gestionar i realitzar seguiment dels cobraments.
4. Gestionar les incidències de facturació.

PRODUCTES INTERMEDIS (proves diagnòstiques realitzades a pacients derivats per l'ICS o altres entitats)

El sistema ha de permetre:

1. L'abocament de les dades amb la informació necessària per a poder facturar de forma automàtica des del model d'integració amb l'aplicació IS3 de derivacions pels productes intermedis, tenint en compte la interacció amb el HIS – SAP ARGOS/IMASIS.
2. Realitzar la integració amb la nova aplicació d'anatomia patològica, que es troba en procés d'implantació.

TURISTES

El sistema ha de permetre:

1. Integrar la informació de l'aplicació del gestor de facturació a turistes estrangers en el nostre sistema.
2. Abocar automàticament les dades de la factura del gestor de facturació a turistes estrangers en el nostre sistema detallant conceptes i imports segons el contracte en vigor.
3. Controlar i realitzar el seguiment de la facturació i parametrització de la facturació variable.

TRÀNSITS

El sistema ha de permetre:

1. Integrar de forma total l'aplicació TIREA (captació dades de la Guàrdia Urbana, generació de factura i enviament de factures per TIREA).
2. Facturar de manera manual, ja que, a més dels casos de trànsits dintre del conveni Unespa, pot haver altres casos fora de conveni.

LABORALS

El sistema ha de permetre:

1. Creuar les dades del DNI del pacient amb la plataforma del Sistema de Informació Laboral per als casos d'assistències identificades com a laborals. De manera que ens completi a la fitxa del pacient quina és la mútua vigent per a l'assistència laboral concreta. A partir d'aquí, el sistema ha de generar la factura i per tant, s'ha de poder definir la forma d'enviament.

DEUTORS

El sistema ha de permetre:

1. Crear automàticament la facturació fixa en base a un conveni, les condicions del qual estaran informades al sistema.
2. Crear les plantilles de factures per a les facturacions variables, de manera que només haguem d'indicar data i import.
3. Integrar el programa de gestió acadèmica de l'Escola Universitària d'Infermeria (SIGMA) de forma que es puguin abocar les dades amb tota la informació necessària per a la comptabilització de la facturació individualitzada, així com el cobrament.

Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a la solució proposada pel mòdul de facturació (clients) incloent CatSalut i altres interlocutors (particulars, mútues, deutors, ...) d'acord amb el criteri 2.1.2 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

6.1.5. TRESORERIA

El sistema ha de permetre:

1. Integrar-se amb els diferents sistemes dels bancs amb els què treballem.

2. Automatitzar els processos de pagaments i cobraments dels bancs.
3. Controlar la selecció de documents en l'elaboració dels lots de pagament segons diferents criteris (venciment, import global, tipologia del creditor...). Hem de tenir l'autonomia per a poder configurar els lots de pagament en base a les restriccions que tinguem (fons disponibles).
4. Conciliar de manera automàtica i/o manual les operacions.
5. Executar de forma centralitzada de les grans operacions de tresoreria (pagament a proveïdors i nòmines i cobrament del CatSalut...) un únic lot de pagament independentment dels centres on estiguin comptabilitzades les factures.
6. Pagar de forma individual les factures amb la informació necessària per a què ho puguï identificar el destinatari.
7. Crear un workflow de validació i autorització dels pagaments per part dels responsables del CMPSB que correspongui. Hem de ser capaços de configurar els camps necessaris.
8. Generar el document de la relació de pagament amb les pertinents signatures i el detall dels documents (nòmines, creditors i impostos).
9. Incorporar regles pel que fa a periodicitat, dates, saldos... per a generar informes de seguiment de la posició dels comptes bancaris.
10. Realitzar els pressupostos de tresoreria – gestió i seguiment del pressupost anual a partir del pressupost d'ingressos i despeses, pressupost d'inversions i finançament (previsió vs real).
11. Gestionar i realitzar el control d'operacions financeres – pòlissa, préstecs, avals i dipòsits en metàl·lic entre altres i parametrització de les condicions i càlcul de liquidacions de cashpooling.
12. Automatitzar la comptabilització del factoring.
13. Domiciliar rebuts, a cobrar i a pagar.
14. Controlar i realitzar el seguiment dels creditors embargats.
15. Generar els fitxers de retencions relacionats amb els pagaments.
16. Aplicar automàticament les garanties per retenció en el preu.
17. Integrar el sistema de bestretes vinculat a proveïdor i/o document.
18. Integrar el sistema per a la realització de reintegraments.
19. Disposar de capacitat per a incloure mètodes de pagament i cobrament alternatius com ara bizum.
20. Integrar un sistema de bestretes per a pagaments amb justificant. El licitador haurà d'incorporar una proposta d'acord amb el criteri 2.1.1. del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
21. Controlar els dipòsits de diners dels pacients de Salut Mental que gestiona a través dels seus comptes bancaris el CMPSB (entrades, sortides per entrega a pacient, altes...).

Dipòsits i garanties

1. Emmagatzemar la informació procedent del Servei de Contractació relativa a les garanties.

2. Modificar, anul·lar, retornar o executar un dipòsit o garantia. El sistema enviarà avisos de forma automàtica a la fi de garantia per a facilitar la seva gestió.
3. Recollir el tipus de garantia (metàl·lic, valors públics o privats, avals, i contractes d'assegurances de caució, retenció en el preu) i les dades necessàries per a la seva gestió (import, dades bancàries, data d'extinció contracte o servei al qual fa referència i altres).
4. Reflectir a la comptabilitat financera els moviments o canvis d'estat dels dipòsits o garanties.
5. Vincular a la factura o factures que corresponguin les garanties vinculades a retenció en el preu.

6.1.6. IMPOSTOS

El sistema ha de permetre:

1. Recollir les dades i elaborar de forma automatitzada els diferents models d'impostos als què està subjecte el CMPSB, incloent el càlcul automatitzat de la prorrata de l'IVA.
2. Automatitzar la tramesa dels models a l'organisme corresponent.
3. Automatitzar el pagament dels impostos.
4. Centralitzar els processos anteriors a nivell corporatiu.
5. Aplicar i realitzar el manteniment de la regla de la prorrata de l'IVA.
6. Generar de forma automàtica l'apunt comptable de les retencions aplicades en el pagament de la factura.

6.1.7. CONTROL DE GESTIÓ

El sistema ha de permetre:

1. Carregar l'estructura jeràrquica de centres de cost, així com la creació d'estructures de cost en format d'arbre, i també l'aplicació de diversos criteris.
2. Actualitzar de forma periòdica l'estructura jeràrquica amb vigència temporal de les diverses versions.
3. Registrar automàticament els fets econòmics relacionats amb la despesa, l'ingrés i la inversió.
4. Suportar criteris de repartiment definits per centre, en el cas de les imputacions.
5. Consolidar / agregar la informació analítica, segons els esquemes que s'estableixin.
6. Conèixer, partint de la informació analítica consolidada, tots els moviments que han configurat aquesta informació, baixant de nivell d'informació.
7. Vincular un centre de cost amb la imputació del fet econòmic.
8. Obtenir informes de seguiment de costos.

6.1.8. LOGÍSTICA

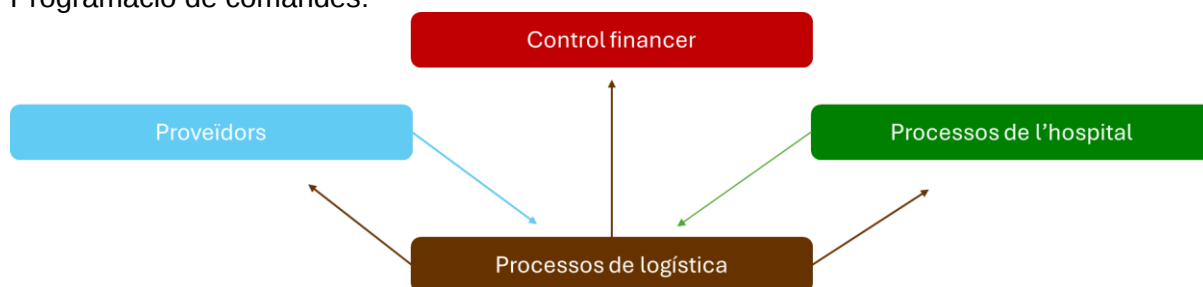
La logística al CMPSB està dividida en: material sanitari i farmàcia.

Logística material sanitari:

Per al material sanitari disposa d'un magatzem extern del proveïdor Coordinació Logística Sanitària, A.I.E. (CLS) i, actualment, realitza les compres des d'un únic centre i serveix a la resta.

Els circuits inclouen compra centralitzada, trànsits i dipòsits.

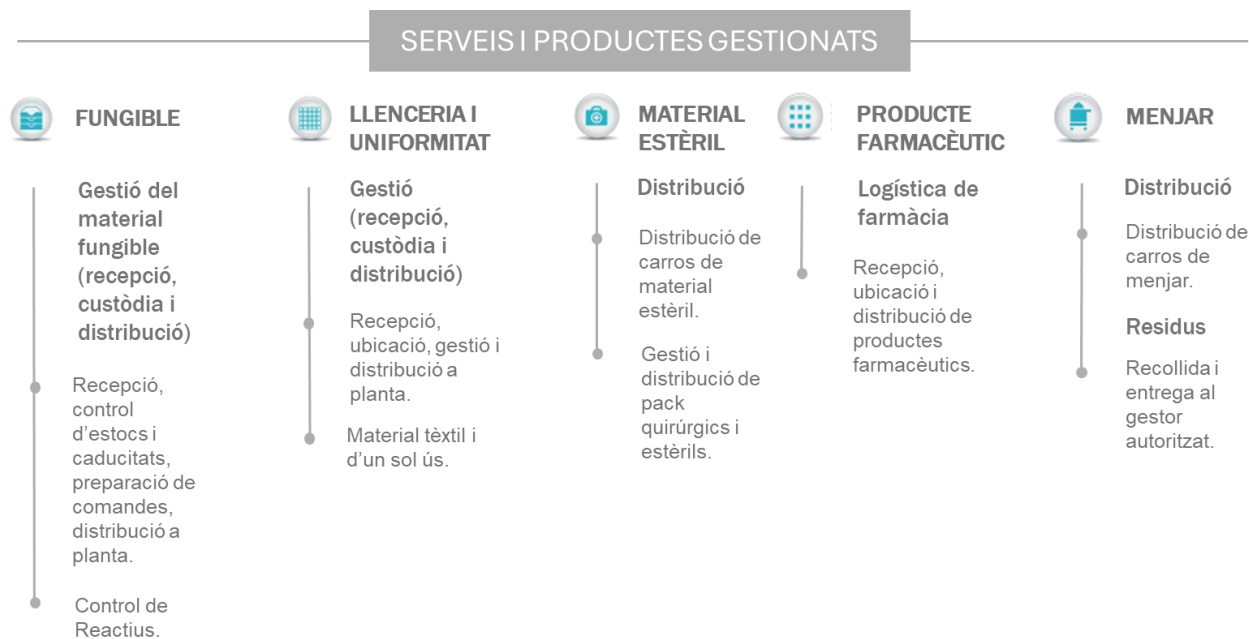
Programació de comandes:



Per a les funcionalitats dels processos logístics, el sistema haurà de permetre:

1. Integrar els diferents centres amb un mateix NIF que pertanyen al CMPSB.
2. Integrar totes les aplicacions relacionades amb els processos de l'hospital.
3. Integració amb els diferents departaments de finances.

El nou sistema haurà de permetre gestionar diferents processos:



Per a això, és indispensable que el nou sistema inclogui:

1. Catàleg de productes, és a dir, un mestre de codificació que incorpori totes les dades relacionades amb els articles, famílies, informació dels proveïdors, dades logístiques de compra i emmagatzematge, preus, comptabilitat, facturació, diferents alarmes, ja sigui per quantitats o per preu, informació dels contractes i els seus números d'expedients, ràpels, etc.
2. Com a projecte addicional el licitador haurà d'incorporar una proposta de la implantació de l'EDI, connexió electrònica de dades amb els proveïdors. Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a la implantació d'EDI d'acord amb el criteri 2.1.6 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.
3. Programa de recepció de material als nostres magatzems del CMPSB integrat en el procés.
4. Procés automatitzat d'aprovisionaments, comandes al proveïdor. Gestionar diferents tipus de sol·licituds: peticions per trànsit, programacions de material, programació del magatzem central (CLS) i la gestió de pròtesis i dipòsits.
5. Algorisme per a gestionar informació de compres per estacionalitat, històrics, etc.
6. Integració dels armaris RFID, les bústies RFID, lectors de codis de barra i possibilitat de peticions de material de forma manual, respecte a la logística interna.
7. Gestió per part del programa dels pactes de reposició establerts en cada ubicació en relació amb els articles dels què disposem.
8. Connexió bidireccional a temps real amb el nostre magatzem central CLS, tant per a l'enviament de línies de necessitats de producte com de la gestió de l'estoc.
9. Diferents consultes relacionades amb les estadístiques de consum i traçabilitat d'entregues dels productes.
10. Logística inversa, facilitar processos per a la gestió d'incidències tant d'entrades de material, comandes als proveïdors, com de resolució d'incidències de factures.
11. Gestió dels diferents KPIs, indicadors de qualitat relacionats amb les diferents gestions d'aprovisionaments, control d'estocs i de distribució als magatzems interns de material.

Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a les comandes de reposició d'acord amb el criteri 2.1.6 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

Respecte als processos assistencials:

1. Integració total amb el programa HIS Imasis assistencial / SAP Argos, amb els diferents serveis (per exemple) per a la gestió automatitzada de les programacions de material necessari per als pacients d'endocrinologia, teràpies respiratòries, laboratoris, etc. incloent les pròtesis.
2. Gestió de sol·licituds d'articles nous/urgents per part dels responsables dels serveis assistencials.
3. Gestió d'inversions.
4. Gestió automatitzada del control de les impressores en xarxa.
5. Sistema d'alertes en el flux de realització de comandes d'acord amb diferents paràmetres establerts (preu, quantitat, condicions especials import mínim...).

Logística farmàcia:

Actualment el CMPSB es troba immers en el canvi de la farmàcia de l'Hospital del Mar cosa que comporta certs canvis a nivell organitzatiu.

El sistema haurà d'integrar-se amb la nova aplicació de farmàcia que gestiona els magatzems automatitzats Lositek, i també amb el sistema de farmàcia de gestió assistencial de prescripció (HES Farma en implantació).

Així, el licitador haurà d'incorporar una proposta per a la gestió de la logística de farmàcia, que comprèn tant els magatzems automatitzats, els armaris de dispensació de les plantes SADMEs, la medicació hospitalària ambulatoria i, també, ha de preveure el circuit amb la reenvasadora que hi ha a un dels centres per a tractar la unidosi. Aquesta proposta serà valorada d'acord amb el criteri 2.1.1 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

El sistema haurà de ser capaç d'adaptar-se per a complir el circuit previst, així com tenir la flexibilitat per a poder atendre possibles configuracions que es defineixin en la implantació de la resta de projectes paral·lels.

6.1.9. CONTRACTACIÓ

El CMPSB es troba sotmès a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i tramita la contractació d'obres, subministraments i serveis mitjançant els procediments de contractació que estableix la normativa vigent de contractació pública.

Dintre d'aquest apartat s'engloba la descripció dels requeriments funcionals que ha de tenir el sistema relatiu a la Gestió d'Expedients:

1. Obertura i tancament d'expedient: el sistema ha de possibilitar l'obertura i tancament d'un expedient per a cadascuna de les tipologies d'expedients, respectant els procediments de contractació en base a la llei de contractes del sector públic. S'hauran de contemplar les diferents fases del procediment, totes les tipologies de contractes i procediments de contractació (obert, obert simplificat, simplificat abreujat, acord marc, sistema dinàmic d'adquisició, contracte basat, contracte específic, consulta preliminar del mercat o altres), la plurianualitat d'exercicis, l'adhesió d'entitats a les contractacions, les pròrroques, les modificacions, els incidents d'execució, les resolucions contractuals o altres).

L'inici de la tramitació dels expedients estarà subjecte a la regla de la disponibilitat pressupostària.

2. Adjuntar i imprimir documents: El sistema ha de recollir els documents (suport magnètic, paper i electrònic) associats a l'expedient i la possibilitat d'adjuntar i imprimir aquests documents.

3. Control d'aprovacions / Flux d'activitats: El sistema ha de permetre l'aprovació a través del procés de contractació de les diferents fases o fites per les que passa l'expedient.

4. Control de dates: El sistema ha de generar avisos sobre la data de finalització del contracte i les seves pròrroques i la data de retorn de la garantia definitiva.

5. Control del pressupost: El sistema ha de calcular les anualitats i el percentatge de modificacions previstes i no previstes (indicant el romanent existent). També ha de generar un avís de consum del contracte quan s'arribi a un determinat llindar de despesa realitzada.

6.- Integració financera: El sistema ha de permetre la integració dels diferents estats de l'expedient amb els documents amb incidència comptable.

7. Idioma del document de petició d'oferta: El sistema permetrà la generació del document de petició d'oferta en català i castellà.

8. Gestió de garanties: El sistema serà capaç d'emmagatzemar la informació relativa a les garanties per cadascun dels adjudicataris. S'haurà d'emmagatzemar el tipus de garantia (metàl·lic, valors públics o privats, avals, contractes d'assegurances de caució, retenció en el preu) i les dades necessàries per a la seva gestió (import, dades bancàries i altres).

9. Incorporar els criteris de valoració d'ofertes: El sistema ha de permetre la incorporació dels documents amb els criteris de valoració econòmics i tècnics i les ponderacions assignades a cada oferta.

10. Creació i manteniment de propostes adjudicades: El sistema permetrà introduir i mantenir les propostes adjudicades, facilitant el registre de la informació bàsica de la proposta (les dades relatives a quantitats i imports d'adjudicació per proveïdor i altres dades rellevants per a la seva gestió).

11. Contractes menors: El sistema ha de permetre generar un Excel amb el format requerit per la PSCP i el Registre Públic de Contractes per tal de realitzar la pujada de la publicació trimestral agregada.

12. Manteniment de contractes: El sistema ha de permetre el manteniment de contractes associats a l'expedient de contractació.

13. Seguiment dels estatus i incidències dels contractes: El sistema ha de permetre mitjançant llistats o altres eines fer el seguiment de l'estat dels contractes i ajudar a planificar la licitació de nous contractes. Ha d'incorporar un cercador d'expedients mitjançant núm. d'expedient o paraula clau.

14. Documents: El sistema ha de generar els documents següents en format que sigui possible l'exportació a un programa de processament de text. Aquests documents un cop modificats en els processadors de text s'han de poder adjuntar a l'expedient:

- Memòria justificativa
- PPT
- PPT Castellà
- Consignació pressupostària
- PCAP
- PCAP Castellà
- Informe òrgan control intern
- Informe jurídic sobre els plecs
- Resolució d'inici i aprovació expedient
- Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès (DACI)
- Document consultes i aclariments
- Proposta correcció errades/Modificació
- Informe jurídic correcció d'errades/Modificació
- Resolució correcció errades/Modificació
- Llistat d'empreses licitadores

- Acta Mesa obertura Sobre núm. 1
- Requeriment esmena Sobre núm. 1
- Notificació inadmissió
- Acta Mesa obertura Sobre núm. 2
- Requeriment esmena Sobre núm. 2
- Acta Mesa valoració Sobre núm. 2
- Acta Mesa obertura Sobre núm. 3
- Requeriment esmena Sobre núm. 3
- Requeriment justificació baixa desproporcionada
- Acta Mesa valoració Sobre núm. 3
- Notificació exclusió
- Resolució classificació
- Notificació requeriment 1r classificat
- Requeriment esmena documentació 1r classificat
- Adequació reserva
- Reguard de dipòsit garantia definitiva
- Informe jurídic proposta adjudicació
- Resolució adjudicació
- Resolució desert
- Resolució desistiment/No adjudicar
- Notificació adjudicatari
- Notificació no adjudicatari
- Resolució vista expedient
- Acta vista expedient
- Informe recurs especial en matèria contractació
- Contracte
- Encàrrec de tractament de dades
- Informe art. 336 LCSP
- Invitació a presentar proposta
- Informe contingut documentació administrativa
- Requeriment millora negociació
- Tràmit audiència
- Informe jurídic pròrroga
- Resolució pròrroga
- Notificació pròrroga
- Pròrroga del contracte
- Informe jurídic modificació
- Resolució modificació
- Notificació modificació
- Modificació del contracte
- Informe jurídic incident d'execució
- Resolució incident d'execució
- Notificació incident d'execució
- Notificació contracte menor
- Informe òrgan control intern contracte basat
- Informe jurídic contracte basat
- Resolució contracte basat
- Notificació contracte basat

- Entre d'altres

15. Registre i informació de dades a altres organismes públics d'obligat compliment: El sistema haurà de permetre la pujada d'informació des de l'inici de l'expedient, adjudicació i incidències contractuals a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya (perfil del contractant) i al Registre Públic de Contractes.

16. Signatures: El sistema haurà de permetre realitzar seguiment de signatures per poder portar a terme un expedient de contractació, a través de l'eina PortaSignatures.

17. Seguiment del contracte: El sistema ha de tenir un Workflow de seguiment de contractació parametrizable en funció de l'import i naturalesa de l'objecte i ha de permetre el seguiment pressupostari d'expedients de contractació multiproveïdor en execució.

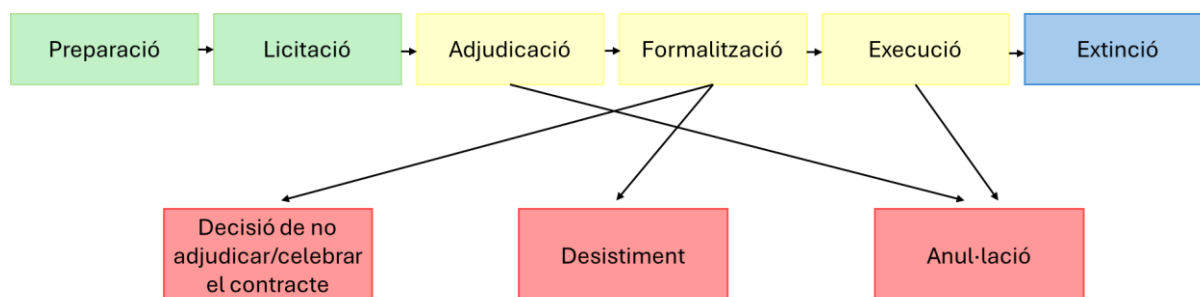
18. Naturalesa de finançament: possibilitat d'identificar els contractes segons la font de finançament.

19. Expedient electrònic de contractació: El sistema ha de permetre generar un índex electrònic dels documents que formen part de l'expedient.

20. Inici d'expedient, càlcul de necessitats i agrupació prèvia: El sistema ha de permetre:

- Limitació per part del sistema en cas que l'expedient en concret no tingui pressupost disponible. Creació de consignació pressupostària.
- La configuració/creació de lots (els lots hauran de poder compartir dades).
- L'agrupació d'articles que conformaran un expedient.
- La creació de l'expedient assignant-li un núm. d'expedient que permeti introduir caràcters alfabètics i numèrics, descripció, CPV, partida pressupostària, naturalesa del finançament, data de creació, inici i fi de vigència i data prevista del contracte, incloent l'establiment d'un workflow interdepartamental per tal d'omplir els diversos camps en la creació d'expedient.
- Realitzar un càlcul de les necessitats del lot.
- Incorporar lots manualment.
- Iniciar un expedient en base a un expedient més antic.
- Imputar un mateix expedient a diverses partides pressupostàries.

En un futur el CMPSB ha de disposar del Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació (GEEC) proveït per la Generalitat de Catalunya. Per tant, la solució ha de ser capaç d'integrar-se amb aquest en totes les seves fases:



El licitador haurà d'incorporar una proposta de la gestió del circuit de contractació d'acord amb el criteri 2.1.4 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

6.1.10. ACTIUS

El sistema ha de permetre:

1. Definir els elements d'actiu (articles).
2. Definir jerarquies d'actius per fer agrupacions (famílies).
3. Registrar l'alta d'actius amb la informació necessària comptable i extra comptable per a la seva gestió. Es podran agrupar els actius per família, comptes, localització i d'altres característiques.
4. Relacionar totes les compres d'actius fixos amb una partida d'inversió, element PEP així com amb el finançament de la inversió.
5. Assignar més d'un element PEP a una factura.
6. Gestionar actius en curs.
7. Agrupar diferents components en un actiu.
8. Acumular costos i liquidar-los total o parcialment contra un actiu fix (actiu final o actiu en curs).
9. Confeccionar i imprimir etiquetes per identificar els actius fixos .
10. Aplicar diferents tipus d'amortització i possibilitat de mantenir criteris d'amortització segons tipologies d'immobilitzat; també la possibilitat de canviar el criteri d'amortització al llarg de la vida del bé.
11. Definir un sistema d'amortització mensual.
12. Realitzar simulacions d'amortització.
13. Reflectir comptablement les altes, baixes, traspassos, amortitzacions, i altres operacions generades per a la gestió de l'immobilitzat.
14. Realitzar de forma automàtica l'apunt comptable de sanejament (subvenció) amb diferents percentatges per actiu fix.
15. Modificar en massa les dades econòmiques (vides útils, criteris d'amortització).
16. Recalcular de forma retroactiva les amortitzacions en cas de canvi d'estimació de la vida útil o condicions d'us.
17. Evitar qualsevol modificació una vegada tancat el període o exercici comptable (valor residual, amortitzat, altres).
18. Realitzar les següents operacions:
 - Adquisicions a partir de la recepció del bé (albarà)
 - Donacions, cessions, altres
 - Revaloritzacions
 - Baixes abans o després de la vida útil i generar els apunts comptables corresponents

- Baixa per desballestament o baixa per venda de l'actiu fix
- Reclassificacions de comptes i canvis d'ubicació (dins d'un mateix centre o entre centres)
- Quadre del registre auxiliar d'immobilitzat amb comptabilitat

19. Integrar l'inventari amb el Gestor Patrimoni de la Generalitat (GPG)

20. Disposar d'un inventari únic d'actius que sigui accessible a electromedicina, informàtica, ... per tal de tenir una sola única base de dades per tothom. Es valorarà la proposta que facin els licitadors per a la gestió de l'inventari únic d'acord amb el criteri 2.1.6 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

6.1.11. GESTIÓ D'INVERSIONS

El sistema ha de permetre:

1. Disposar d'un pla de necessitats d'inversions integrat globalment al sistema.
2. Disposar de la petició de necessitat d'inversió informada al sistema i validada o no, per part del Comitè d'inversions; un cop validada, a formalitzar en el propi sistema la sol·licitud d'inversió que genera un crèdit que descompta de l'import atribuït a les inversions.
3. Realitzar el control pressupostari d'inversions des de la sol·licitud de la necessitat d'inversió fins a la comanda, albarà i factura.

6.1.12. TRAMESA D'INFORMACIÓ A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

El sistema ha de permetre:

1. Disposar d'eines i/o informes per tal de poder complir amb l'obligació de subministrar informació a la Generalitat de Catalunya, Govern Central i l'AEAT d'acord amb la normativa legal vigent o instruccions de la Intervenció.
2. Realitzar la tramesa automàtica dels informes enviats al Punt Central d'Informació de la Generalitat de Catalunya, a la Central de Balanços així com el Sistema d'Informació Immediata de l'Agencia Estatal Administración Tributaria.

6.1.13. COMPTABILITAT PÚBLICA

El sistema ha de permetre:

1. Generar de forma automàtica els documents obligatoris per a complir amb el deure d'informació de comptabilitat pública en els comptes anuals: liquidació del pressupost, resultat pressupostari, romanent de tresoreria, conciliació del resultat financer amb el resultat pressupostari.
2. Generar el pressupost inicial de la comptabilitat pública en funció del pressupost inicial de la comptabilitat financera, tenint en compte equivalències compte – partida i períodes.
3. Incloure modificacions del pressupost amb diverses tipologies: generació d'ingressos, incorporació de romanents, traspassos...

4. Executar el pressupost en funció dels assentaments comptables tenint en compte equivalències compte – partida i períodes.
5. Establir la vigència d'una estructura pressupostària i la seva equivalència amb comptes comptables en previsió de canvis futurs (adaptació als requeriments de la Generalitat).
6. Integrar en el sistema el seguiment dels projectes amb finançament afectat amb criteri de comptabilitat pública.

6.1.14. SEGUIMENT PRESSUPOSTARI

El sistema ha de permetre:

1. Carregar automàticament el pressupost en format comptabilitat financera i informació del centre de cost.
2. Realitzar el seguiment comparatiu del pressupost carregat amb l'execució real per un període prèviament establert.
3. Automatitzar la generació del pressupost en funció de valors històrics o d'altres paràmetres establerts.
4. Importar i exportar el pressupost en format Excel per a poder realitzar canvis.
- 5.- Definir informe per a facilitar el seguiment pressupostari dels diferents usuaris encarregats de gestionar pressupost al CMPSB.

6.1.15. CONTROL PRESSUPOSTARI

El CMPSB està subjecte a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient per atendre les obligacions que se'n deriven de les autoritzacions de despesa. El sistema ha de comprovar que no se sobrepassin els límits dels crèdits disponibles amb un nivell de vinculació de capítol.

El licitador haurà d'incorporar una proposta per a la gestió del control pressupostari d'acord amb el criteri 2.1.5 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

6.1.16. INTEGRACIONS I APLICACIONS EXTERNES

El licitador haurà d'indicar quins mètodes preveu utilitzar per a la integració amb els altres sistemes d'informació del CMPSB. Aquests sistemes seran com a mínim:

1. Proveïdors: gestor factures electròniques Generalitat (GEFACT) i programes de consulta de dades proveïdors (HADMAR - hospitalització domiciliària, aplicació de gestió de pòsters, Bang de Sang i Teixits), aplicació Laboratori de Referència de Catalunya i Imatge Mèdica Intercentres, entre d'altres.

2. Facturació:

- Plataformes o webs per a realitzar comprovacions de dades i/o facturació: Servei Català de la Salut, Fisweb, Guàrdia Urbana, E-SIL Sistema de Informació Laboral, Tirea, E-CAP, aplicació IS3, aplicació gestió de turistes i qualsevol altre interacció obligatòria corporativa amb el CatSalut entre d'altres.

- Plataformes o programes en els què obtenim dades necessàries per a poder facturar; com a mínim s'haurien d'integrar les següents plataformes:

- Nefrolink
- Diàlisi a domicili DAPC i DPCC
- Endovaïs
- Bombes d'insulina
- Pròtesis
- Anatomia patològica.
- Plataformes per a enviar les factures, entre d'altres: e-FACT, FACe.
- Plataformes per crear / enviar les factures entre d'altres: B2B.

3. Tresoreria: sistema d'informació de recursos humans, bancs, Agència Tributària - AEAT entre d'altres.

4. Impostos: Agència Tributària - AEAT, Suministro Inmediato de Información - SII entre d'altres.

5. Control de gestió: GESCOT, WebFocus entre d'altres.

6. Logística: les següents aplicacions, entre d'altres:

- HIS Imasis assistencial / SAP Argos.
- Endocrinologia: dades bombes insulina.
- Teràpies respiratòries a domicili: HADMAR sol·licituds de material com ara bombones, oxigen...
- Diàlisi: interacció amb el software NEFROLINK del proveïdor Fresenius per al abocament de dades a SAP i realització automàtica de la comanda.
- Diàlisi peritoneal: interacció amb el software dels proveïdors Baxter / Fresenius per al abocament de dades a SAP i realització automàtica de la comanda.
- Solució realització sol·licituds / comandes internes per part de supervisors d'infermeria, articles nous...
- Impressores en xarxa: sol·licitud automàtica tòners.
- Coordinació Logística Sanitària (CLS): interacció del software de CLS a temps real. Integració en el procés dels articles de les bústies, pistoles, peticions manuals, armaris RFID i pròtesis. Validació expressa per part de logística de les comandes, així com configuració de paràmetres (com ara dia de la setmana i freqüència de la comanda per part de cada servei).
- Armaris RFID: interacció amb el software del proveïdor Palex a temps real i realització de la comanda de forma automàtica.
- Lositek: aplicació de gestió dels magatzems automatitzats.
- HES Farma: sistema de farmàcia de gestió assistencial de prescripció.
- Armaris dispensació plantes: SADMEs.

7. Contractació: el sistema haurà d'estar preparat per a integrar-se amb el Gestor electrònic d'expedients de contractació (GEEC) donat que es tracta de l'aplicació que es preveu poder implementar a mig termini; la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i el Registre Públic de Contractes entre d'altres.

- A connectar amb PortaSignatura - plataforma EACAT

8. Actius: Gestor del Patrimoni de la Generalitat (GPG). Programes de manteniment electromedicina, serveis generals i sistemes d'informació. Entre d'altres.

9. Gestió d'inversions: Mòdul de desenvolupament propi.

10. Tramesa d'informació a les Administracions Públiques: Punt Central d'Informació, Central de balanços, GECAT, Agència Tributària - AEAT, Suministro Inmediato de Información - SII, entre d'altres.

11. Escola Superior Infermeria: SIGMA – programa de gestió acadèmica, entre d'altres. L'entorn del sistema SAP ha de permetre la integració senzilla mitjançant una interfície de programació d'aplicacions (API).

De tota manera, en paral·lel a la implantació a l'àrea de finances de SAP4HANA s'estan portant a terme diversos projectes d'implantació d'altres aplicacions com ara SAP Argos a l'àrea assistencial. L'adjudicatari d'aquest contracte haurà de coordinar-se amb els diversos equips d'implantació de les diferents eines per tal de que els projectes siguin coherents i compatibles i evitar discrepàncies en els resultats.

7. MIGRACIÓ DE DADES

Migració de dades actives de l'exercici en el qual es posi en marxa el sistema.

Incorporació de dades històriques i saldos necessaris per a l'operació.

8. EXPORTACIÓ DE DADES

El sistema haurà d'incloure les funcionalitats d'explotació de dades necessàries per poder aconseguir els avantatges de gestió inherents a la solució:

- Mòdul propi d'explotació d'informació amb una funcionalitat mínima que inclogui informes de seguiment per al dia a dia i per a la gestió econòmica.
A la proposta cal presentar detall dels informes que inclou el sistema.
- Permet exportar informes a entorn ofimàtic (Excel).
- Col·laboració en l'elaboració d'informes en l'entorn de BI de l'hospital (Webfocus) aportant la informació necessària i la creació de les ETL per a poder exportar les dades que es requereixin al datawarehouse de l'hospital.
- Formació en model de dades i documentació de les extraccions que es generin durant el projecte.

9. USUARIS DEL SISTEMA

- Dins el projecte de gestió del SAP economicofinancer del CMPSB els usuaris tindran diversos perfils amb necessitats diverses. El licitador haurà de presentar a la seva memòria, la proposta de funcionalitats tenint en compte els següents perfils com a mínim i incorporant aquells addicionals que tinguin cabuda en la seva proposta:
- Direcció Economicofinancera.
 - o Reporting i visió centralitzada
- Direcció Economicofinancera. Planificadors centrals

- o Planificació centralitzada i detallada
 - o Gestió de planificació i guàrdies amb accessos per múltiples àmbits/àrees
 - o Informes de gestió
 - o Simulació
- Altres direccions i unitats. Planificadors d'àmbit
 - o Accés a segon nivell de planificació detallada
 - o Gestió de la planificació i guàrdies de la seva àrea
 - o Informes de gestió
 - o Simulació
- Comandaments intermedis
 - o Intervenció en fluxos de validació de sol·licituds i tràmits
 - o Visió de la planificació del seu àmbit
- Professionals
 - o Funcions de l'espai personal
- IT
 - o Desenvolupadors – Consultors interns

Adicionalment, es definirà un perfil addicional d'usuari per a la Intervenció General, amb capacitats de consulta i extracció sobre el sistema.

10. INFRAESTRUCTURES

A nivell d'infraestructures el licitador haurà d'oferir la solució en model SaaS en cloud públic de SAP – GROW with SAP. El CMSPB no dotarà de servidors a aquest servei, únicament realitzarà les instal·lacions i configuracions necessàries per assegurar la connectivitat que puguin requerir les integracions amb sistemes corporatius.

L'oferta haurà d'incloure tot el llicenciament necessari incloent les eines locals que es puguin requerir en les estacions de treball dels usuaris del CMSPB.

S'ha d'aprovisionar les llicències d'usuari per un període de 4 anys per a tots els mòduls de S4HANA o solucions addicionals que es proposi utilitzar.

11. ESPECIFICACIONS DEL CONTRACTE

La solució a contractar ha de contemplar l'aportació de totes les llicències necessàries i els serveis d'instal·lació i configuracions associats per al disseny i la implantació del sistema de Gestió Economicofinancera al CMPSB.

- o Consultoria de processos i adaptació a S4HANA
- o Gestió del canvi
- o Subministrar les llicències de S4HANA al núvol privat per 4 anys
- o Subministrar el programari addicional inclòs a la solució (mòduls específics de facturació o altres, software base, ...)
- o Desenvolupar les adaptacions necessàries pel funcionament del CMPSB
- o Instal·lació del programari als serveis al núvol en la modalitat ofertada
- o Integració amb els sistemes d'informació de l'hospital
- o Formació als diferents perfils implicats en el projecte

- personal TI (Ús d'aplicacions / transferència coneixement per al manteniment i suport)
- usuaris clau i formadors
- Formació tècnica oficial acreditada: Veure apartat 22. FORMACIÓ
- Documentació final de projecte que inclourà aspectes com:
 - Descripció general del sistema, programari utilitzat, configuracions, relacions amb altres serveis... Manual d'explotació. Processos associats, monitoratge, revisió de logs, treballs planificats, treballs sota demanda, còpia de seguretat, arxivat, gestió d'usuaris, gestió de la seguretat, troubleshooting.

12. GESTIÓ DEL CANVI

D'acord amb la magnitud del projecte i els canvis a nivell organitzatiu i de processos que s'hauran de dur a terme, és necessari que els licitadors presentin una proposta de pla d'acció per a la gestió del canvi. Aquesta haurà de comprendre:

1. Designació d'un equip per part del licitador amb una persona responsable d'aquest destinat específicament per a aquesta tasca. Veure apartat 16 d'aquest plec.
2. Comunicació: definició i execució del pla de comunicació del projecte amb l'objectiu de transmetre els avantatges i els reptes del nou sistema. Es planificaran comunicacions periòdiques als diferents nivells d'interlocutors per tal de comunicar les diferents fases i status del projecte.
3. Formació: detall del pla de formació per als diferents rols que interactuaran amb el sistema.
4. Suport: pla de suport als usuaris a partir de la posada en funcionament.
5. Pla de riscos: Es definirà un pla de riscos incloent-hi els riscos identificats, responsable, criticitat i accions per mitigar el risc. Igualment, s'identificaran els factors d'èxit, els beneficis generals i els beneficis específics.

L'adjudicatari haurà d'elaborar i executar un Pla de gestió del canvi amb els següents límits i obligacions:

- Pla de Desplegament
- Pla de Formació
- Pla de Suport post-producció
- Pla de Comunicació

A l'inici del projecte, el Pla de gestió del canvi presentat dins de la seva oferta serà validat pel Comitè de Direcció i requerirà de la seva aprovació per a ser admès. En cas que el Pla de gestió del canvi no sigui aprovat, el Comitè de Direcció acordarà les esmenes a realitzar en el Pla de gestió del canvi i l'adjudicatari les incorporarà al Pla de gestió del canvi per a ser aprovat.

Es valorarà la proposta que facin els licitadors relativa a la gestió del canvi d'acord amb el criteri 2.4 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

13. PRESENTACIÓ DE MOSTRA

Per realitzar la valoració de les capacitats de la solució es requereix presentar una mostra en un vídeo de ½ hora de duració, de la solució de gestió econòmicofinancera en algun altre entorn hospitalari / entorn de prova / prototip, per tal de valorar-ne l'adequació als processos, ergonomia, usabilitat, etc, del CMPSB.

El licitador haurà de tenir en compte que no pot incorporar en aquest vídeo funcions que siguin objecte de valoració automàtica i que s'han de presentar en el Sobre núm. 3.

14. REQUERIMENTS TECNOLÒGICS

Els requeriments tecnològics que s'indiquen a continuació estan en línia amb les polítiques tecnològiques del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya, i tenen com a objectiu marcar les directrius de disseny i desenvolupament del sistema d'informació objecte de la contractació.

D'arquitectura

- Interfície d'usuari única, amb una arquitectura client-servidor de 3 nivells: presentació, lògica de negoci / aplicació, base de dades.
- Arquitectura escalable i distribuïda basada en components centralitzats.
- Compliment dels estàndards de mercat per facilitar la interoperabilitat i la integració amb altres sistemes de l'hospital
- Monitoratge d'usuaris, sessions obertes i altres.
- Monitoratge per gestionar les incidències automàticament.
- Els desenvolupaments a mida que siguin necessaris hauran de realitzar-se tenint en compte la filosofia clean core de SAP, evitant modificar el nucli del producte i usant tecnologia BTP.

D'interfície d'usuari:

- Flexible i senzilla. Ha de disposar d'una navegació per les pantalles intuïtiva i amb temps de resposta òptims.
- Ha de ser accessible a través de navegadors web amb canals segurs.
- Ha de disposar de configuració d'avísos via mail, pushes o missatges curts (SMS).

De seguretat i autoritzacions:

- El Sistema d'informació ha de complir els requisits establerts per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i tota altra norma relacionada que sigui d'aplicació.
- L'accés a les funcions i transaccions haurà d'estar controlat per perfils d'usuari.
- El sistema ha de mantenir la integritat de la informació mitjançant bloqueigs de dades davant d'accessos simultanis.
- Assignació, restricció i consulta de perfils de forma centralitzada i única.
- Control d'auditoria de les transaccions realitzades pels usuaris.
- Encriptació de dades mitjançant claus públiques i privades.
- Mecanismes de confidencialitat en les transmissions d'informació.
- "Single sign-on" i autenticació electrònica
- Sistemes per a la creació de Back-ups complets, en calent i incrementals.

- Sistema d'accés segur a dades clíniques bàsiques en pla de contingència davant caiguda del sistema.

D'integració amb els altres sistemes:

- El licitador haurà d'indicar quins mètodes d'integració preveu utilitzar per a la integració amb els altres sistemes d'informació de l'hospital. Tal com s'indica a l'apartat 6.1.16 d'aquest PPT aquests sistemes seran com a mínim:
 - HIS
 - Nòmina i contractació
 - Intranet
 - HIS IMASIS
 - HIS ARGOS
 - INTEGRHO
 - CLS
 - Altres sistemes objecte d'integració en la solució proposada (Armaris automatitzats, bústies RFID, facturació electrònica ...)
- Addicionalment, el licitador haurà de detallar, a la seva proposta, el model tecnològic i els mecanismes de comunicació que consideri més adients per a la integració amb els altres sistemes.
- Les integracions s'han de realitzar seguint estàndards de mercat, amb protocols segurs i seguint les directrius de la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
- Integració amb directori actiu del CMPSB i SSO des del portal del treballador / intranet i altres sistemes de gestió que s'identifiquin.

De suport a l'operació de les infraestructures servidor i client:

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar a l'hospital dels serveis següents:
 - Suport a la gestió de la instal·lació de canvis als diferents entorns.
 - Suport a la gestió del rendiment i del tuning i monitoratge.
 - Documentació adequada per a la gestió, el manteniment i l'operació de les infraestructures.
 - Pla de contingència.
 - Suport continuat en incidències.
 - Suport a l'automatització de les instal·lacions en els clients

15. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

Les condicions bàsiques d'execució inclouen:

- Metodologia: L'adjudicatari haurà de concretar la metodologia aplicada a l'hora de la implantació i gestió de projecte.
- Es requereix la figura de director de projecte per part del licitador. Aquest perfil haurà d'aportar capacitat demostrable per garantir la metodologia aplicada als serveis d'implantació. Veure, a continuació, apartat equip de projecte.
- Planificació: Abans de l'inici del projecte es presentarà la planificació detallada del projecte, que inclourà, com a mínim les següents fases:

- Fase d'anàlisi.
 - Fase de disseny d'implantació i planificació.
 - Fase d'implantació
 - Fase de proves
 - Documentació.
 - Formació.
- Suport i manteniment. Veure, a continuació, apartat manteniment i suport.
 - Suport i manteniment del programari per 1 any.
 - Suport i manteniment 24x7.
 - Dret a implantar pegats i noves versions del programari

Lliurament i instal·lació

En el termini definit per a aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà de configurar i lliurar l'entorn a la infraestructura de cloud públic de S4HANA, incloent tots els elements, mòduls i llicències necessaris per donar compliment als requeriments del Plec de Prescripcions Tècniques, com la facturació a CatSalut... i possibles desenvolupaments en BTP.

Un cop signat el contracte, el període màxim per la instal·lació i configuració de la infraestructura i l'inici d'operació del sistema objecte del present projecte és de 12 mesos.

Equip de projecte

El licitador ha de presentar una proposta exhaustiva de l'equip de treball proposat d'acord amb els requisits del projecte.

A continuació, s'indiquen els rols que es consideren imprescindibles per al projecte, esperant que els licitadors l'ampliïn com considerin, i addicionalment detallin les seves tasques i funcions:

- Director de projecte: coordinarà globalment tots els recursos assignats al projecte i serà l'únic responsable directe del bon fi d'aquest i l'interlocutor vàlid davant del CMPSB en cas de desviacions, dificultats, problemes o conflictes.

Les seves tasques concretes seran almenys les següents:

- Planificació detallada del projecte: estructura, recursos (tant tècnics com humans) i continguts del projecte.
- Revisió de l'anàlisi funcional i dels requeriments, conjuntament amb el CMPSB.
- Assessorament del sistema, procediments i eines d'administració i control del projecte. Establiment d'una metodologia de treball.
- Administració del projecte (control de qualitat, de compliment de tasques i de calendari de treball, control de canvis, etc.).

- Lliurament d'informació periòdica al CMPSB de l'estat del projecte: del control, seguiment, desviació de costos, seguiment de la implantació, etc.
- Proposta de mesures correctores en cas de desviació.

El Director de Projecte ha de tenir una experiència mínima en la gestió de projectes similars a l'objecte del contracte de 3 anys i titulació universitària.

- Cap de projecte. Serà el referent operatiu del mateix i haurà de ser únic per totes les activitats que se'n derivin de l'execució del projecte.
- Consultors / Desenvolupadors.
- Responsable de desenvolupament.
- Responsable d'integracions.
- Responsable de sistemes.
- Responsable de gestió del canvi.
- Equip de Treball.

Les persones que facin les funcions de Director i Cap de projecte respectivament hauran de ser de consens amb el CMPSB, i l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-los, a petició raonada i per escrit de la Direcció del CMPSB, en cas de disconformitat.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la implantació, vetllant per mantenir l'equip i evitar les rotacions, tret dels canvis corresponents a les fases de projecte. En el cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, l'adjudicatari ho comunicarà al CMPSB i la substitució haurà de ser per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les presentades a la licitació.

En el cas de substitució d'algun membre de l'equip adscrit al contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, per al nou membre que s'incorpori amb la coexistència d'ambdós perfils durant un mínim de 15 dies, entre la persona que causarà baixa i la persona que s'incorpora.

Es valorarà l'experiència de l'equip d'implantació en projectes similars. Per tal de fer notar aquesta experiència, l'oferta del licitador haurà d'incloure referències dels projectes implantats per l'equip proposat on consti com a mínim el nom de l'hospital on s'ha implantat, la quantitat de llits i serveis coberts i la data de posada en marxa del projecte. No es tindran en compte aquells projectes que no estiguin en funcionament en el moment de la presentació d'ofertes.

També es valorarà l'experiència de l'equip d'implantació amb el sistema de facturació del sistema sanitari (CatSalut). Per tal de fer notar aquesta experiència, l'oferta del licitador haurà d'incloure referències dels projectes implantats per l'equip proposat on consti com a mínim el nom de l'hospital on s'ha implantat, la quantitat de llits i serveis coberts i la data de posada en marxa del projecte. No es tindran en compte aquells projectes que no estiguin en funcionament en el moment de la presentació d'ofertes.

Cal tenir en compte que aquests dos últims requeriments estan inclosos dins la valoració de criteris automàtics i, per tant, la seva informació no s'ha d'incloure al Sobre 2.

El responsable de gestió del canvi ha de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en aquesta funció en projectes similars.

Seguiment del projecte

- El Director de projecte haurà d'aportar el calendari i la planificació del projecte, - desglossat per mòduls d'implantació i recursos aportats -, i s'assegurarà de disposar d'una monitorització permanent de l'estat d'execució d'aquest i de que s'identifiquin els possibles problemes de forma preventiva, així com de proposar les solucions i alternatives adequades per la seva resolució i corregir les desviacions que es detectin.

El CMPSB i l'empresa adjudicatària crearan un Comitè de Seguiment del projecte. En aquest Comitè haurà de participar inexcusablement el Director de projecte de l'empresa adjudicatària i s'haurà de disposar de tota la informació necessària per efectuar eficaçment i eficient les tasques atribuïdes a aquest Comitè, que són com a mínim:

- Establiment de les línies estratègiques del projecte.
- Aprovació de la planificació i les fases del projecte.
- Actes i anàlisi del progrés del projecte.
- Seguiment i avaluació global del projecte, com a mínim un cop cada mes.
- Control de les desviacions del projecte.
- Aprovació dels plans d'actuació.
- Acceptació formal de la finalització de cadascuna de les fases del projecte.

Aquest Comitè de Seguiment del projecte es reunirà amb una periodicitat mínima mensual per supervisar l'execució del contracte, comprovar el compliment dels nivells de servei establerts i resoldre els eventuais conflictes que puguin sorgir.

D'altra banda, El CMPSB i l'empresa adjudicatària el crearan el Comitè de Direcció i les seves funcions seran les de supervisar la marxa del projecte i la presa de decisions que afecten a l'objectiu i abast del mateix. Les competències d'aquest comitè són:

- Facilitar els mitjans tant humans i materials necessaris per realitzar el projecte.
- Realitzar un seguiment periòdic del projecte a fi d'assabentar-se del compliment i validar les fites associades a la facturació (veure apartat 23.- FACTURACIÓ).
- Aprovar les mesures excepcionals que a proposta de la Direcció de Projecte siguin oportunes per adreçar el curs del projecte en cas d'haver-hi desviacions temporals.
- Aprovar canvis en els referencials de seguiment del projecte, bé sigui de l'àmbit, del calendari o referent al pressupost.

Els licitadors adjuntaran a la seva proposta el currículum professional anonimitzat de cadascuna de les persones assignades al projecte, amb indicació de treballs similars realitzats. El CMPSB requereix validar les referències incloses en els currículums així com l'experiència professional dels membres de l'equip. Per a això, el CMPSB es reserva l'opció de verificar la informació aportada en els currículums presentats.

En el cas en el qual algun dels recursos presentats no estigui contractat pel licitador, aquest haurà d'indicar el nom de l'empresa o la modalitat de col·laboració entre empresa i recurs (freelance, ...).

La informació que es valori com a criteri automàtic NO s'ha d'incloure en el Sobre 2.**Manteniment i suport**

A continuació, s'exposa l'àmbit del manteniment correctiu i suport bàsic sobre els treballs sol·licitats en el present plec:

- ✓ Tot el programari haurà de comptar amb el manteniment en condicions 24 hores al dia, 7 dies a la setmana, incloent-hi dies festius, durant el període d'un any.
- ✓ El servei d'assistència es tradueix, tant a l'accés a recursos tècnics del fabricant, anàlisi i resolució d'incidències i consultes (tant remotament com presencialment, tant del programari com del rendiment i funcionament del sistema) com en llicències per utilitzar actualitzacions del programari.
- ✓ L'adjudicatari es compromet a resoldre satisfactòriament totes aquelles incidències o defectes detectats en el sistema d'informació implantat imputables a ell, per acció o omissió. La correcció de les errades haurà de garantir, no únicament la solució de l'error detectat, sinó també que tota la documentació relacionada amb aquests s'actualitzi correctament.
- ✓ El licitador haurà de proposar el mètode per al tractament, seguiment i solució de les incidències comunicades en funció de la prioritat d'aquestes.
- ✓ Incorporació de noves funcionalitats addicionals desenvolupades pel fabricant si les necessitats del CMPSB ho requereixen.
- ✓ Les hores mínimes que s'hauran de dedicar al manteniment són de 750 hores.

Consolidació de la solució, suport a usuaris, manteniment correctiu i manteniment adaptatiu / evolutiu:

- El licitador proposarà un període de consolidació del sistema a partir de la implantació de les diferents funcionalitats incloses a l'abast del projecte. Aquest període de consolidació, inclourà els mateixos serveis que el posterior contracte de manteniment. El proveïdor haurà d'indicar els costos d'aquests serveis un cop finalitzat el període de consolidació ofert.
- Els serveis de consolidació i manteniment hauran d'especificar el nivell de servei ofert, amb temps de resposta fixats per tipus de sol·licitud o d'incidència. L'adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon de suport o de Help Desk i haurà d'indicar a l'oferta l'horari de disponibilitat d'aquest servei. Si és el cas, el licitador haurà de ressaltar les especificitats del servei.
- La consolidació i manteniment del sistema ha de cobrir:
 - ✓ El manteniment del total de les llicències i de futures actualitzacions de la versió major i menor del producte, i suport a la implantació d'elles.
 - ✓ El suport a usuaris (orientat a la resolució de dubtes sobre operativa i funcionalitat).
 - ✓ El suport correctiu i d'evolutius dins del període de manteniment (orientat a la resolució d'errades i millores detectades en el sistema).
 - ✓ El manteniment correctiu i d'evolutius (orientat a la resolució d'errades detectades en el sistema).

Les peticions de manteniment arribaran a l'equip responsable de donar aquest servei, en general, del grup d'atenció a l'usuari de l'hospital, que recollirà en primer nivell tant les incidències o problemes com les peticions de millora.

El temps de resposta s'estableix per tipus d'incidència, i s'aplicaran a mesura que es vagi implantant la funcionalitat en els centres. L'adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon de suport o de Help Desk i haurà d'indicar, a l'oferta, l'horari de disponibilitat d'aquest servei.

El licitador pot oferir uns nivells de resposta superiors als establerts.

Tipus d'horari:

- ✓ Administratiu: De dilluns a divendres, 8.00h. a 17.00h.
- ✓ Incidències tècniques: 24 x 7 de dilluns a diumenge, 0.00h. a 24.00h.

Tipus d'incidències:

Les incidències es classificaran en quatre graus, segons la gravetat:

- ✓ **Crítica:** no disponibilitat d'una funció crítica del sistema, que impedeix dur a terme de forma correcta processos crítics del CMPSB i que no es poden posposar ni dur a terme d'una forma alternativa sense perjudicar l'operació.
- ✓ **Urgent:** no disponibilitat d'una funció que afecta a múltiples usuaris, que, tot i ser important per a l'operació, es pot posposar o es pot dur a terme d'una forma alternativa, encara que sigui temporalment.
- ✓ **Moderada:** no disponibilitat d'una funció que afecta a un usuari, que, tot i ser important per a l'operació, es pot posposar o es pot dur a terme d'una forma alternativa, ni que sigui temporalment.
- ✓ **Baixa:** qualsevol altra incidència.

Temps de resposta i resolució:

- ✓ T0: Temps màxim de resposta. Des que la incidència és comunicada al Help Desk, fins que un tècnic qualificat contacta amb l'usuari.
- ✓ T1: Temps màxim de resolució. Des que la incidència és comunicada al Help Desk fins que es resol i es tanca.

Durant el període de manteniment l'adjudicatari haurà de garantir els temps màxims de resposta i resolució que es reflecteixen a la taula següent:

Concepte	Paràmetres	Nivell mínim
Gestió d'actuacions en consolidació, manteniment i accions correctives	Temps de resposta	Baixa < 2h horari adm.
		Moderada < 2h horari adm.
		Urgent < 2h horari adm.
		Crítica < 1 hora 7x24
	Temps màxim de resolució per al 90% de les actuacions segons la prioritat establerta	Baixa < 15 dies laborables
		Moderada < 5 dies laborables
		Urgent < 3 dies laborables
		Crítica < 8 hores
	Percentatge (%) màxim d'actuacions reobertes	< 10 %

Concepte	Paràmetres	Nivell mínim
Consultes i explotació de dades	<i>Temps de resposta</i>	<i>< 3 dies laborables (objectiu individual) / 90%</i>

Es valorarà la proposta que facin els licitadors referent a la qualitat de la proposta de suport d'acord amb el criteri 2.5 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

16. ALTRES CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'hospital no aportarà infraestructures per al desenvolupament del projecte, l'adjudicatari desenvoluparà el projecte a les seves dependències, amb maquinari i mitjans tècnics propis.

Durant l'execució del contracte, s'hauran de complir les directives tecnològiques i de seguretat i qualitat que estableixi la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB.

La documentació resultant del projecte, sortides i interfície d'usuari del sistema seran en llengua catalana.

Si, per qualsevol causa, es produeix un canvi de proveïdor en els serveis objecte del contracte i fos necessària una transició de serveis, o bé a futur es produeix un canvi de sistema informàtic en l'àmbit objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari estarà obligat a donar tota l'assistència al CMPSB o a un tercer que aquest designi a fi de possibilitar una transmissió correcta dels serveis.

L'adjudicatari permetrà l'accés a les instal·lacions on s'estiguin realitzant els serveis objecte del contracte al personal que el CMPSB designi i, facilitarà la documentació i la realització de qualsevol acció adreçada a constatar el grau d'avenç i/o la qualitat en l'execució del contracte.

17. ACCEPTACIÓ DEL SISTEMA

La recepció definitiva del producte es farà per part de la Direcció d'Economia i Finances i la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions.

L'acceptació del projecte es farà un cop es compleixin les condicions següents:

- ✓ S'ha implantat el sistema a totes les àrees del CMPSB.
- ✓ S'han integrat els serveis en el sistema de monitoratge del CMPSB i el departament d'informàtica ha donat el seu vistiplau a les mesures de rendiment.
- ✓ S'ha lliurat tota la documentació requerida del projecte.
- ✓ S'han fet tots els cursos/sessions de formació als usuaris.
- ✓ El sistema porta dues setmanes en producció sense cap incidència crítica o urgent.

18. DESCRIPCIÓ DE LA METODOLOGIA A UTILITZAR

Es requereix que els licitadors indiquin, a la seva proposta, de forma detallada, la metodologia que utilitzaran per a l'execució del conjunt de serveis objecte d'aquesta contractació.

- El licitador haurà de presentar a la seva oferta la metodologia que utilitzarà per garantir l'assoliment del projecte, ha de contemplar les següents especificacions:
 - ✓ Ha de cobrir tant els aspectes relatius a la instal·lació d'infraestructura, configuració i implantació del sistema, com de seguiment i control del projecte.
 - ✓ Ha d'estar estructurada en etapes d'execució.
 - ✓ Ha d'haver estat desenvolupada basant-se en l'experiència en implantacions anàlogues.
- El licitador haurà d'incloure, a la seva oferta, el disseny, desenvolupament, planificació i impartició de la formació (a usuaris clau i superusuaris formadors) i l'establiment de mesures i polítiques de comunicació que minimitzin l'impacte de la implantació.
- Durant el desenvolupament dels serveis requerits, l'hospital realitzarà el seguiment de la qualitat del projecte i avaluarà periòdicament l'adjudicatari d'aquest. L'adjudicatari haurà de definir el pla de qualitat que consideri necessari per garantir la qualitat en el projecte, tant en el procés d'implantació com en el producte resultant.
- El licitador haurà d'incloure, a la seva proposta, una descripció del sistema de control i gestió de riscos que aplicarà durant el transcurs del projecte.

19. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA COMPLEMENTÀRIA PROGRAMARI

Amb el subministrament de la solució, el proveïdor ha d'incloure la següent documentació redactada en català i/o castellà (en format paper i electrònic):

- Manual d'usuari final: complets d'instruccions de funcionament amb totes les possibilitats del programari.
- Manual d'usuari avançat i customització del sistema, per tal de dur a terme l'evolució futura.
- Manual d'explotació de dades.
- Manual d'administració del sistema.

20. FORMACIÓ

El proveïdor ha de presentar un pla de formació on ha d'incloure dos tipus de formació.

D'una banda, la formació impartida pel propi proveïdor i relacionada amb la solució que implantarà. El proveïdor es compromet a formar adequada i directament el personal usuari i tècnic, mitjançant cursos i documentació tècnica adient, en format electrònic i/o amb disposició en una plataforma LMS Moodle d'e-learning. Les despeses corresponents a la realització d'aquests cursos van a càrrec del proveïdor i la formació s'ha de fer en el propi centre sanitari on s'instal·larà el producte.

Cal fer una proposta de formació a usuaris interns, tenint en compte el nombre d'usuaris i la seva tipologia indicada en l'apartat 4 d'aquest document. Cal considerar fer formacions amb un formador (presencial o online), per permetre atendre dubtes durant les sessions. I considerar diverses sessions i grups, perquè els usuaris es puguin organitzar i mentre uns es formen, els altres puguin cobrir el servei.

- Formació als 75 usuaris de la Direcció Economicofinancera (DEF), en tots els mòduls i circuits implantats.
- Formació als 75 usuaris que haurien de poder fer la validació de les factures.
- Formació als 1.000 usuaris Externs de Peticions Compra: en aquest cas, plantejar la millor forma de proporcionar un material de formació que pugui arribar a tots aquests usuaris, i algun sistema on ells puguin adreçar els seus dubtes. Per aquest grup, s'accepta no fer formacions amb formador en directe.
- Formació als 3 usuaris que haurien de poder fer desenvolupaments/evolutius de l'aplicació. Aquesta formació impartida pel proveïdor, centrada en la solució implantada, en la parametrització que es pugui adaptar per cobrir i ajustar a les diferents necessitats, tasques de manteniment bàsiques, monitorització de la solució implantada de cara a donar resposta proactiva davant possibles incidents, etc.
- Formació tècnica per als suports a usuari de l'hospital a nivell d'usuari del sistema (usuaris del nostre Centre d'Atenció a Usuaris, que reben i canalitzen tota la demanda, perquè puguin atendre i resoldre les peticions/consultes/incidents més habituals a nivell d'equipament client).

I d'una altra banda, el proveïdor es farà càrrec de proporcionar formació oficial en SAP que cursarà personal intern (perfil tècnic) de Sistemes d'informació de l'Hospital del Mar. Les despeses seran a càrrec del proveïdor i la formació mínima a incloure serà:

- Subscripció en "Modalitat e-learning autodidàctica: SAP Learning Hub" per a 2 usuaris, durant els 2 primers anys de contracte.
- Cursos en "Modalitat d'instrucció Guiada en format d'Aula Oberta", per 11 jornades. Els cursos es contractaran i es planificaran, en funció de la solució implantada i de les tecnologies utilitzades (principalment BTP).

A banda d'aquests requeriments mínims, hi ha puntuacions dels criteris de valoració automàtics per als perfils tècnics si s'ofereixen formacions addicionals a les indicades aquí.

21. REQUERIMENTS DE SEGURETAT

L'empresa adjudicatària es compromet a prendre totes les mesures tècniques i organitzatives al seu abast per garantir l'objectiu de seguretat de la informació, que es basa en els tres principis següents:

- **La confidencialitat** de la informació, assegurant que només hi accedeixen les persones que han estat autoritzades a fer-ho.
- **La integritat** de la informació, assegurant que la informació i els mètodes que la processen són exactes i complets.
- **La disponibilitat** d'aquesta informació, assegurant que els usuaris autoritzats tenen accés a aquestes dades, mòduls i aplicacions quan ho necessitin.

Igualment, es compromet a prendre les mesures que preveu la normativa en vigor en matèria de seguretat de la informació i de protecció de dades de caràcter personal.

Accés a dades personals, o de caràcter reservat:

L'empresa adjudicatària es compromet a no accedir innecessàriament a aquelles dades a les quals tingui accés per raó de la tasca que té encomanada.

Sempre que calgui manipular dades, es treballarà amb dades de proves, simulades o fictícies. Un cop acabat el desenvolupament o prova, s'esborraran totes les dades manipulades, tant si són fictícies com reals.

En cas que sigui necessari accedir a les dades reals, l'empresa i els seus treballadors es comprometen a mantenir la confidencialitat respecte a la informació coneguda, a no alterar-ne el contingut i a no revelar, comunicar, ni posar a disposició de tercers, per cap mitjà, escrit, electrònic, verbal o per qualsevol altre procediment, cap d'aquestes dades o part d'elles, o la informació que se n'hagi pogut extreure.

L'accés a aquestes dades reals haurà de ser autoritzat pel responsable del fitxer o pel responsable de seguretat de l'hospital.

Col·laboració en les auditories periòdiques

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar tota la informació necessària per realitzar les auditories periòdiques que dugui a terme l'hospital, així com a aportar els coneixements i informacions que tingui a fi de millorar els aspectes relacionats amb la seguretat i la protecció de dades de caràcter personal.

Mesures organitzatives

L'empresa adjudicatària informarà al Comitè de Seguiment del Projecte de les mesures organitzatives i tècniques que ha pres per assegurar la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació i les dades de caràcter personal propietat del CMPSB.

22. FACTURACIÓ

La facturació per part del licitador es realitzarà seguint els següents paràmetres:

- Implantació: es facturarà mitjançant fites que hauran de ser aprovades pel Comitè de Direcció. Les fites a assolir en funció de les diferents etapes assolides del projecte seran:
 - Inici de projecte 20%.
 - Fase d'entorn de proves 30%.
 - Fase de producció 20%.
 - Sistema en funcionament sense incidències crítiques: 30%.
- Llicenciament i manteniment: el licitador facturarà mensualment al CMPSB.

23. LLIURABLES DEL PROJECTE

En el decurs del projecte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar la documentació que seguidament es detalla en formats compatible amb Word, Excel, Power Point de Microsoft, i Acrobat-PDF d'Adobe, seguint la metodologia de gestió de projectes proposada:

- Planificació detallada del projecte, amb identificació de fites i punts de control
- Actes de reunions

- Informes de seguiment, amb identificació d'alertes i punts crítics
- Inventari de requeriments funcionals i tecnològics
- Anàlisi funcional i model de dades
- Pla de proves unitàries (tècniques i funcionals)
- Pla d'integració
- Pla de manteniment i suport
- Pla de contingència
- Pla de continuïtat del negoci
- Pla de posada en funcionament
- Manuals d'usuari, d'instal·lació i d'operativa de funcionament
- Manuals per a la formació
- Qualsevol altra documentació aplicable a aquest tipus de treball

La documentació lliurada per l'adjudicatari haurà de ser aprovada pel personal que el CMPSB designi. Sense aquesta aprovació, no es podrà donar com a completada la fase del projecte a la qual correspongui. Els productes resultants de l'execució del contracte seran propietats de l'hospital.

24. CONTINGUT I ESTRUCTURA DE L'OFERTA TÈCNICA

L'oferta del licitador tindrà un màxim de 60 pàgines en format de lletra Arial 11 i s'ha d'estructurar amb els apartats i continguts que seguidament s'indiquen:

▪ **Resum executiu:**

Resum per a la Direcció dels continguts més significatius de la proposta de serveis, destacant-ne la planificació, els recursos i les propostes de valor afegit.

Ha d'incloure un índex on s'indiqui a quin punt està especificat cadascun dels criteris de valoració.

▪ **Plantejament general del projecte i solució tècnica:**

Solució que es proposa, detallant el grau de resposta als requeriments especificats en el plec i estratègia de desplegament del projecte. S'indicarà així mateix una descripció de la metodologia d'execució (inclou gestió de qualitat i de seguretat), de les eines que s'utilitzaran i del model de gestió del servei, indicant els òrgans i procediments de relació amb el CMPSB.

▪ **Lliurables pel pla de facturació proposat:**

Planificació del projecte en un calendari temptatiu, amb la descripció de les fases i activitats, les entrades i sortides de cada fase previstes, i l'assignació de responsabilitats en cadascuna. El pla d'execució diferenciarà i detallarà clarament les fases següents:

- Anàlisi i disseny del model.
- Parametrització i/o desenvolupament del nou sistema.
- Instal·lació de la infraestructura
- Pla d'integració amb els sistemes actuals i/o futurs.
- Pla de gestió de formació.
- Pla de gestió del canvi.
- Pla de consolidació del sistema, detallant els serveis que s'ofereixen per a la consolidació del sistema: suport a usuaris, manteniment correctiu i evolutiu amb els temps de resposta oferts. S'indican també els serveis i els temps de resposta oferts

un cop finalitzada la consolidació del nou sistema i, si és el cas, quan finalitzi el període de manteniment.

- Pla de facturació proposat amb els percentatges, associat al compliment de les fites d'implantació del projecte i a l'èxit en el grau d'utilització del nou sistema.

Per a cada fase, s'indicarà l'equip de treball proposat, amb la quantitat d'hores de dedicació previstes en cadascuna i per a cada perfil professional. S'haurà de ressaltar la dedicació requerida a l'Hospital del Mar.

▪ **Model de relació i de gestió del projecte:**

Estructura i mesures proposades de seguiment i control del projecte.

▪ **Metodologia:**

Descripció de la metodologia que s'emprarà per a l'execució del projecte.

- ✓ Tal com s'indica a l'apartat 16 d'aquest PPT, es requereix la figura de director de projecte per part del licitador. Aquest perfil haurà d'aportar capacitat demostrable per garantir la metodologia aplicada als serveis d'implantació.

▪ **Millores addicionals:**

Descripció de les millores addicionals ofertes pel licitador relacionades amb propostes innovadores, d'automatització de processos o ús d'IA per eficiència i no requerides en el plec, que es valoraran d'acord amb el criteri 2.2 del barem de valoració que s'indica a l'Annex 4 del PCAP.

▪ **Annexos:**

Amb informació addicional que el licitador consideri rellevant.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.

Lorena Rubio Laso
Responsable d'implantació ERP àrea econòmica
Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona