

Banc de Sang i Teixits

Implantació de SAP – Teràpies avançades

Plec tècnic

Índex

1	Objectius i abast del projecte.....	4
1.1	Introducció	4
1.2	Objectius.....	5
1.3	Abast del projecte.....	6
1.3.1	Abast funcional del projecte	6
1.3.1.1	Gestió d'alta de productes (materials)	6
1.3.1.2	Gestió d'emmagatzematge de entrada	7
1.3.1.3	Gestió d'emmagatzematge de sortida	7
1.3.1.4	Transformació de productes	8
1.3.1.5	Gestió d'inventari dels magatzems.....	8
1.3.1.6	Altres moviments d'estoc.....	9
1.3.1.7	Gestió de distribució i facturació de Teràpies avançades.	9
1.3.1.8	Reporting.	9
1.3.1.9	Rols i autoritzacions.....	10
1.3.1.10	Gestió de càrregues inicials de dades mestres	10
1.3.1.11	Interfícies a implementar.	10
1.3.2	Dades mestres implicades	10
1.3.2.1	Materials i Serveis	10
1.3.2.2	Lots de Materials	11
1.3.2.3	Clients – Interlocutors comercials	11
1.3.2.4	Magatzems, Àrees i Ubicacions.....	11
1.3.3	Abast organitzatiu operatiu del projecte.....	11
1.3.3.1	Requeriments generals de la solució	11
1.3.3.2	Requeriments de la empresa adjudicatària.....	12
1.3.3.3	Serveis de direcció del projecte	12
1.3.3.4	Servei de suport al projecte a implementar.....	12
1.3.3.5	Servei de suport a la implantació.....	13
1.3.3.6	Servei de suport a la validació GxP	13
1.3.4	Gestió del canvi	13

1.3.4.1	Pla de Desplegament	13
1.3.4.2	Pla de Formació.....	14
1.3.4.3	Pla de Suport post-producció	15
1.3.4.4	Pla de Comunicació.....	15
1.3.5	Documents lliurables	15
1.4	Organització	16
1.4.1	Comitè de Direcció	16
1.4.2	Comitè de Seguiment	16
1.4.3	Reunions de Seguiment	17
1.5	Metodologia i Pla de projecte.....	17
1.5.1	Metodologia.....	17
1.5.2	Pla de projecte.....	17
1.6	Equip de Projecte	17
1.6.1	Funcions del perfil	19
1.7	Condicions d'execució	19
1.7.1	Garantia	19
1.7.2	Calendari previst d'execució	19
1.7.3	Requisits tècnics	19
1.7.4	Pla de facturació	20
1.8	Condicions generals d'execució.....	20
1.8.1	Clàusula de propietat intel·lectual	20
1.8.2	Confidencialitat.....	21
1.8.3	LOPDGDD.....	21
1.8.4	Clàusula de personal extern	23
1.9	Millores.....	24
1.10	Documentació tècnica	25

1 Objectius i abast del projecte

1.1 Introducció

El Banc de Sang i Teixits, d'ara en endavant BST, és l'únic Banc de Sang de Catalunya. Una característica del BST és que ha estat fruit d'un procés d'unificació dels diferents bancs de sang existents des de l'any 1996.

D'altra banda, el BST té també implementat el programari SAP com a sistema d'informació de suport al BackOffice. Aquest sistema suporta la funcionalitat relativa a les àrees econòmic financeres i logística.

Dins de l'àrea de l'àrea econòmic financer de SAP s'exploten els següents mòduls funcionals:

- Comptabilitat General
- Deutors
- Creditors
- Tresoreria
- Comptabilitat de Centres de Cost, Ordes i Centres de Benefici
- CO-PA (anàlisi de Compte de Resultats)
- CO-PC (Cost de producte)
- Sistema de Projectes (només la part econòmica)

Dins de l'àrea de Logística de SAP hi ha actualment els següents mòduls:

- Gestió de Compres
- Gestió d'estocs, Gestió de Magatzem (WM)
- Gestió de magatzems
- Vendes i Distribució
- Facturació

Centrant-nos a l'àrea de les Teràpies avançades, actualment no s'ha implementat un sistema d'informació que doni cobertura als diferents processos relatius a la gestió logística dels diferents productes de la seva activitat.

La idea és integrar aquesta solució amb el programari SAP.

1.2 Objectius

Els objectius principals d'aquest projecte són:

- Implementar en SAP la Gestió dels estocs dels productes de relacionats amb les Teràpies Avançades, tant els productes considerats aptes per a la distribució com els productes semielaborats que requereixen emmagatzematge. Poder gestionar l'estoc diferenciat per magatzems, gestionar els moviments de mercaderia (altes, traspassos, consums, transformacions i tots els moviments relacionats amb operacions de logística inversa).
- Implementar el procés d'emmagatzematge. Ha d'implementar-se un monitor que gestioni la càrrega de treball (entrades, sortides i traspassos) per part dels tècnics de l'àrea d'emmagatzematge dels productes de teràpies avançades.
- Dissenyar i desenvolupar una sèrie de transaccions que permetin les següents funcionalitats:
 - realitzar peticions d'emmagatzematge de productes per part dels tècnics de teràpies avançades.
 - gestionar de forma ordenada les peticions d'emmagatzematge per part dels tècnics de Biostorage o personal FTA.
 - realitzar peticions de sortida de productes emmagatzemats per part dels tècnics de teràpies avançades.
 - gestionar de forma ordenada les peticions de sortida per part dels tècnics de Biostorage o personal FTA.
- Implementar, o millor dit, revisar i completar el procés de registre de les sol·licituds de productes i serveis com a comandes de venda. És necessari analitzar la possibilitat de disposar d'un tipus específic de comandes de venda per a poder gestionar correctament aquesta necessitat.
- Revisar el procés actual de facturació de les comandes de venda, amb l'objectiu de realitzar les adaptacions necessàries per a la facturació dels productes i serveis de les teràpies avançades.
- Realitzar l'anàlisi pertinent per a poder definir i implementar un sistema que permeti donar d'alta (de forma el més integrada possible amb SAP) els productes implicats en els processos de Teràpies Avançades. Aquest apartat, també, ha d'incloure l'anàlisi i implementació de totes les etiquetes per a identificar tots el productes implicats (bosses, tubs, mostres, ...). S'ha de

valorar la possibilitat de crear tipus de material específics per a poder diferenciar-los de la resta d'àrees del BST.

- També es considera objectiu d'aquest projecte, l'anàlisi de com ha de ser el procés de gestió de les sol·licituds que es reben, per part dels clients, relacionades amb les Teràpies Avançades. D'altra banda, haurà d'analitzar-se com ha de ser el procés transversal que comença en la sol·licitud i acaba en la facturació dels serveis realitzats relatius a aquesta sol·licitud.
- En tractar-se d'un projecte relacionat amb les Teràpies avançades, i atès que aquestes estan sota la supervisió i regulació de l'Agència espanyola de medicaments i productes sanitaris (AEMPS), s'ha de garantir la qualitat, la seguretat dels productes relacionats. Per això, aquest projecte haurà d'estar subjecte a la validació de la solució que s'implementi. Haurà de coordinar-se el projecte amb la part que reguli la qualitat, la integritat de les dades i la seva traçabilitat.

1.3 Abast del projecte

1.3.1 *Abast funcional del projecte*

El BST ha realitzat una anàlisi i definició de les funcionalitats que ha de incloure la solució.

1.3.1.1 *Gestió d'alta de productes (materials)*

Gestió d'alta dels productes dels productes relacionats amb les sol·licituds rebudes en teràpies avançades. En aquest apartat, l'abast hauria d'incloure:

- alta del producte (material i els lots corresponents). En funció de com arribi la informació, haurà de crear-se un procediment mitjançant una transacció que faciliti la càrrega de la informació dels materials i lots associats.
- Alta de productes intermedis que, per falta d'estoc (per exemple), es decideixi crear-ne de nous.
- alta de l'estoc (amb moviment d'alta i ubicació corresponent d'entrada) per a cadascun dels lots implicats amb el producte.

- impressió de les etiquetes. Per a cadascun dels lots creats, s'haurà d'implementar una solució a mida per a la seva impressió. Per a això, haurà de tenir-se en compte el següent:
 - Configuració de les impressores implicades
 - Definició de cada tipus d'etiquetes (format, grandària, informació implicada, núm. còpies, ...). Amb l'objectiu de poder delimitar el nombre d'etiquetes a dissenyar, es fixa inicialment un màxim de 10 tipus d'etiquetes diferents.
 - Creació d'una transacció en SAP que permeti gestionar la impressió i reimpressió de les etiquetes.

1.3.1.2 Gestió d'emmagatzematge de entrada

Una vegada donats d'alta i etiquetats els productes és necessari disposar d'un procediment en SAP que permeti gestionar de forma dirigida el circuit d'emmagatzematge des de la ubicació d'entrada a la ubicació definitiva d'emmagatzematge. Per a realitzar-ho de tenir-se en compte els següents condicionants:

- el flux dels materials a emmagatzemar ha de realitzar-se mitjançant ordres de transport de SAP. Aquestes ordres podran ser creades de forma automàtica des de les transaccions del procés o de forma manual per part del personal FTA o personal de BioStorage.
- el tipus de magatzem haurà de decidir-se automàticament a partir del tipus de producte i la seva temperatura de conservació.
- la ubicació d'emmagatzematge deu també proposar-se de manera automàtica en funció del producte i la seva estratègia d'emmagatzematge.
- hauran de definir-se transaccions a mida en SAP per a poder gestionar els moviments entre magatzems de tots els productes.
- és imprescindible disposar d'una transacció amb el detall de cadascuna de les ordres de transport que s'han registrat per a cadascun dels productes, amb la condició de poder fer seguiment de la traçabilitat, la cadena de custòdia, etcètera.

1.3.1.3 Gestió d'emmagatzematge de sortida

S'ha d'implementar una transacció on es pugui sol·licitar la sortida de tots els productes emmagatzemats de teràpies avançades (tant producte acabat com semielaborat). D'altra banda, es necessitarà una altra transacció per a poder gestionar la sortida (picking) relacionada amb la sol·licitud.

Totes dues transaccions hauran de complir els següents requisits:

- qualsevol petició de sortida de magatzem ha de ser gestionada mitjançant OT (ordres de transport).
- les ordres de transport, una vegada confirmades, hauran d'incloure la següent informació:
 - usuari sol·licitant
 - usuari que confirma l'ordre
 - data i hora de la sol·licitud
 - data i hora de la confirmació
 - magatzem / ubicació origen
 - magatzem / ubicació destí

1.3.1.4 Transformació de productes

A fi de poder registrar qualsevol canvi en l'estoc, és necessari implementar el registre de tots aquells productes semielaborats que, per qualsevol motiu, es transformen en un altre producte, o en altres productes. És necessari, també, que aquesta transformació, es registrin els moviments de baixa d'estoc dels productes que es transformen, així com l'alta d'estoc de tots els productes nous.

Aquesta funcionalitat ha d'incloure:

- traçabilitat del moviment: material i lot origen, material/és i lot/s creats, usuari responsable, data i hora del moviment.
- possibilitat d'imprimir les etiquetes dels nous productes.

1.3.1.5 Gestió d'inventari dels magatzems

Gestió d'inventari dels magatzems de teràpies avançades. És necessari disposar de funcionalitat per a poder realitzar un recompte d'inventari dels magatzems de teràpies avançades. Per a això ha d'incloure:

- Preparació de l'inventari: Es planifica el recompte, es defineixen les dates i els equips responsables. També es poden generar llistes de materials i ubicacions per a comptar.
- Determinació de les ubicacions i productes a comptar: s'assignen les ubicacions específiques i els productes que seran comptats, assegurant que tota la informació estigui organitzada i llista.
- Executar el recompte físic: L'equip d'inventari realitza el comptatge físic dels productes en el magatzem, registrant les quantitats trobades.
- Registrar els resultats en SAP: Una vegada realitzat el comptatge físic, els resultats s'ingressen en SAP, on es comparen amb les quantitats registrades en el sistema.

1.3.1.6 Altres moviments d'estoc

Amb la condició de poder gestionar i registrar qualsevol canvi d'estoc en els magatzems de teràpies avançades, és necessari implementar tota la tipologia de moviments que puguin donar-se:

- baixes de producte, diferenciant o indicant motiu (destrucció, caducitat, ...)
- bloqueig del producte
- traspassos entre magatzems
- devolució d'un producte
- anul·lació d'un moviment anterior

Tots aquests moviments hauran de disposar d'una transacció en SAP per a gestionar aquest moviment i disposar d'una traçabilitat completa del mateix (data i hora, usuari, ...). Es deurà també revisar i configurar els moviments d'estoc per a cada cas, amb l'objectiu de poder crear de manera automàtica el document de material i la seva corresponent comptabilització.

1.3.1.7 Gestió de distribució i facturació de Teràpies avançades.

És necessari configurar la funcionalitat de les comandes de venda, tant de productes com serveis associats a les teràpies avançades.

És també imprescindible configurar la gestió d'albarans associats a les comandes, incloent també la gestió de les ordres de transport per a poder realitzar la preparació i la sortida dels productes cap al client.

D'altra banda, ha d'estar implementada la funcionalitat de facturació de les comandes esmentades anteriorment.

Finalment, en cas de necessitat, també haurà d'implementar-se el circuit de devolució de comandes de venda associats a les teràpies avançades: comanda de devolució, validació del producte, eliminació o guardat del producte en el seu magatzem.

1.3.1.8 Reporting.

Durant el projecte, en la fase d'anàlisi s'hauran d'identificar i definir els informes necessaris per a donar cobertura al reporting relacionat amb les teràpies avançades. Amb la condició de poder delimitar l'abast, se sol·licita incloure un mínim de cinc informes a realitzar durant el projecte.

Com a exemples d'informes a desenvolupar podrien ser:

- Traçabilitat d'un producte (material i lot) de tot el seu cicle de vida registrat en el sistema.
- relació de tots els productes relacionats a partir d'un producte inicial (mateix donant o similar).

1.3.1.9 Rols i autoritzacions

Estarà inclòs en l'abast l'anàlisi, definició i implementació de tots els perfils d'usuari implicats en el projecte per a identificar les seves funcions i delimitar la funcionalitat que poden usar. Hauran d'incloure's, si és necessari, en el desenvolupament d'adaptacions a mesura, la utilització d'objectes d'autorització per a garantir el bon ús de SAP.

1.3.1.10 Gestió de càrregues inicials de dades mestres

Està inclòs en l'abast del projecte realitzar les càrregues de dades inicials (dades mestres i altres relacionats) per a poder gestionar la funcionalitat de Teràpies Avançades de manera adequada.

S'haurà d'analitzar si és necessari realitzar programes de càrrega de dades per a realitzar aquestes càrregues.

1.3.1.11 Interfícies a implementar.

Fins al moment, i després de l'anàlisi realitzada, **no** s'ha detectat la necessitat de desenvolupar interfases entre els sistemes SAP i altre aplicatiu. El BST té, dins de l'estructura de sistemes SAP, el sistema d'integració PO. Totes les interfases que s'implementin per comunicar amb SAP hauran de realitzar-se mitjançant aquest sistema.

1.3.2 Dades mestres implicades

En aquest apartat es relacionen les dades mestres que creiem es veuran afectats per la implementació de la nova funcionalitat.

1.3.2.1 Materials i Serveis

S'haurà de revisar la configuració del mestre de materials per a poder donar cobertura als productes i serveis de l'àrea de Teràpies avançades:

- Analitzar si és necessari implementar nous tipus de material específics.
- Parametritzar l'estratègia d'emmagatzematge dels materials.

1.3.2.2 Lots de Materials

Configurar els lots de material associats a l'àrea de Teràpies avançades.

Configurar el Sistema de Classificació de SAP per a poder incorporar i categoritzar les classes i característiques necessàries per a gestionar la informació dels lots de material necessària per a tot el cicle de vida del lot (emmagatzematge, distribució i facturació).

1.3.2.3 Clients – Interlocutors comercials

El mestre de Clients ja està implementat en el sistema. Fins ara tots els rols d'interlocució coincidien amb el codi del client. L'única novetat és la d'analitzar si serà necessari l'ús de diferents rols d'interlocució per poder donar solució a la necessitat de diferenciar el sol·licitant, el destinatari de la mercaderia, el pagador, etcètera. De ser necessari, caldrà incloure-ho dins de l'abast del projecte.

1.3.2.4 Magatzems, Àrees i Ubicacions

És necessari configurar els magatzems, àrees i ubicacions que gestionaran l'emmagatzematge dels productes de Teràpies avançades. Per a cada tipus de producte (en funció de la seva temperatura, tipus, ...) haurà d'analitzar-se tot el flux logístic intern per a registrar tot el trànsit del producte des que es crea fins que s'emmagatzema. El mateix haurà de realitzar-se en el cas de sortir de l'emmagatzematge i realitzar-se la seva sortida.

Atès que es gestionaran tots els magatzems mitjançant la funcionalitat de WM, és necessari poder realitzar la configuració estructurada de totes les ubicacions de cada magatzem (neveres, congeladors i tancs de criogènia).

1.3.3 Abast organitzatiu operatiu del projecte

1.3.3.1 Requeriments generals de la solució

Els següents punts es consideren requeriments generals que la solució ha de garantir:

- Flexibilitat enfront de les necessitats canviants.
- Integrar la funcionalitat demanada dintre de la ja implementada a SAP.
- Ús i adaptació per als diferents usuaris: l'eina ha de permetre personalitzar l'entorn i les funcions per a cadascun dels usuaris o grups homogenis d'usuaris. És necessari poder adaptar, en

funció del tipus d'usuari, els rols i autoritzacions per poder assegurar l'accés a la informació de forma segura.

1.3.3.2 Requeriments de la empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària ha de ser obligatòriament partner certificat de SAP.

Nota: Si no presenta certificacions sobre aquest tema, podrà ser exclosa de la present licitació.

1.3.3.3 Serveis de direcció del projecte

L'adjudicatari serà responsable de la direcció global "extrem a extrem" de les tasques del Contracte.

- La interlocució amb la direcció de Contracte de BST.
- La coordinació dels diferents actors que intervenen en el Projecte.
- La supervisió i seguiment de les tasques detallades en aquest plec.

També serà responsable de dotar el Contracte amb els recursos necessaris, tant humans com materials, que permetin el correcte desenvolupament d'aquestes tasques, des de la direcció del Contracte fins a la posada en operació de la funcionalitat implementada.

1.3.3.4 Servei de suport al projecte a implementar

Les tasques previstes són:

- Planificació, seguiment i control del Contracte en conjunt segons la metodologia recomanada pel fabricant del Software.
- Anàlisi funcional i orgànic de la solució, a partir de la revisió, l'aprofundiment i la concreció dels requeriments funcionals d'alt nivell detallats en aquest plec.
- Disseny de l'estratègia de proves i dels plans de proves necessaris per a l'assegurament de la qualitat de la versió.
- Actualització del pla de proves de regressió a utilitzar per l'equip responsable del manteniment posteriorment a la finalització d'aquest Contracte, amb les proves de regressió addicionals resultants d'aquest Contracte.
- Disseny tècnic de la solució.
- Construcció i desenvolupament de les millores en el sistema d'informació i el necessari pel seu correcte funcionament.
- Gestió del canvi, formació i suport a la implantació.

1.3.3.5 Servei de suport a la implantació

El procés d'implantació (pas a producció) compren les activitats necessàries per a la gestió de la incorporació de noves versions de l'aplicació com a conseqüència del desenvolupament de les millores. Inclou la coordinació amb Sistemes i Direcció de Persones de BST per a la planificació i execució d'aquestes activitats d'acord amb els procediments de traspàs de programari a l'entorn productiu que BST tingui operatiu en cada moment. També inclou el suport per a resoldre les incidències que apareguin durant el procés d'implantació. Aquest últim punt queda recollit específicament a l'abast del Contracte dins de les tasques de gestió del canvi.

1.3.3.6 Servei de suport a la validació GxP

Com s'ha explicat anteriorment, aquest projecte està subjecte a una regulació GxP. Aquesta validació es gestionarà des d'un altre projecte, encara que en aquest s'hauran d'incloure tasques per a complementar la regulació GxP: documentació funcional, identificació de proves, creació d'evidències, control de canvis i versions, ...

1.3.4 Gestió del canvi

L'adjudicatari estarà obligat a elaborar i a 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

El Pla de gestió del canvi presentat serà validat per la Direcció del Contracte i requerirà de la seva aprovació per a ser admès.

El Pla de gestió del canvi estarà integrat dins del Pla de Contracte. En el cas que durant la fase concursal s'hagi presentat un Pla de gestió del canvi, l'adjudicatari podrà presentar per ser aprovat per la Direcció del Contracte. En cas contrari, l'adjudicatari haurà d'elaborar un Pla de gestió del canvi que inclogui els diferents plans abans indicats.

1.3.4.1 Pla de Desplegament

El Pla de Desplegament és un conjunt d'accions que defineix el procediment per abordar la posada en marxa del Contracte, per tal que sigui efectiva la

seva posada en funcionament, que sigui raonablement ràpida, i que no provoqui efectes no desitjats que si ho fa, no siguin massa extensos en el temps ni en l'organització.

1.3.4.2 Pla de Formació

Ha d'incloure una descripció detallada de les accions formatives previstes, la definició del públic objectiu i el contingut previst per a cadascuna d'elles. El contingut mínim del Pla de Formació és el següent:

- Objectius de formació previstos al Pla: que els usuaris habituals de l'aplicació es familiaritzin amb l'operativa diària de la mateixa.
- Accions formatives per col·lectius, especificant:
 - Objectius del curs.
 - Assistents: es formaran els següents usuaris tipus:
 - Usuaris finals avançats de l'eina: s'exigeix al licitador que faci 1 curs per a un màxim de 10 persones, d'una durada mínima de 24 hores.
 - Tota la formació inclosa haurà de fer-se en modalitat presencial a les aules que BST determini.
 - Programa previst per a cada curs:
 - Per al curs dirigit als usuaris finals:
 - Funcionament general de l'eina.
 - Explicació detallada de cadascuna de les funcionalitats incloses.
 - Operativa de funcionament.
 - Creació d'informes
 - Personalització
 - Materials necessaris:
 - Manual de l'aplicació.
 - Guia d'ús de l'aplicació.
 - Formadors: personal de l'adjudicatari amb participació directa en el Contracte.
 - Dates previstes de celebració de cada curs: condicionades al compliment del calendari previst d'execució del Contracte.
- Accions de formació de traspàs als equips responsables del seu manteniment.
- Mecanismes de seguiment i control del pla.

1.3.4.3 Pla de Suport post-producció

Ha d'incloure una descripció detallada del servei de suport post-producció previst. Això ha, d'incloure la modalitat del servei de suport, l'horari i dates, la quantitat de personal que està previst destinar i la seva qualificació.

Les característiques mínimes exigides en el pla de suport als usuaris són:

- Modalitat: telèfon i correu electrònic (ambdós proveïts per l'adjudicatari)
- Durada de la etapa de suport (mínim 4 setmanes)
- Horari: de dilluns a divendres, de 8:00h a 18:00h
- Personal: perfil consultor amb participació directa en el Contracte
- Nivells de servei per qualsevol incidència que pugi aparèixer.

1.3.4.4 Pla de Comunicació

Ha d'incloure la descripció detallada de les accions comunicatives previstes, els destinataris de cadascuna d'elles i el disseny de les mateixes.

Els continguts mínims que ha d'incloure el Pla són:

- Objectius de comunicació previstos al Pla: que el conjunt d'usuaris de l'eina estiguin informats amb temps suficient de tot el procés de posada en marxa i desplegament de l'eina
 - Identificació de les audiències clau per a la comunicació: directors, usuaris clau,...
- Línies bàsiques d'actuació
- Concreció de les accions, eines i canals que donin sortida a les línies d'actuació
 - Data prevista de desplegament a Producció
 - Calendari de desplegament
- Calendari d'execució o cronograma
- Mecanismes de seguiment i control del pla

1.3.5 Documents lliurables

Junt amb la solució, el contractista haurà de proporcionar al BST tots els documents lliurables relacionats amb el projecte.

La part de Gestió, Control i Metodologia de projecte serà responsabilitat del contractista.

En aquest apartat, se sol·licita als proveïdors que indiquin i detallin els tipus de documents a proporcionar i una explicació breu del contingut de cadascun.

Es considera un aspecte crític del projecte, conjuntament amb la formació, per realitzar la transferència de coneixement a BST.

1.4 Organització

Amb caràcter general, el BST controlarà, mitjançant la figura d'un Director de Projecte, el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest Contracte i de la seva execució segons la metodologia i els estàndards del BST.

Igualment, el BST proporcionarà interlocutors per a les diferents disciplines del Contracte:

- Presa de Requeriments
- Implantació
- Proves
- Desplegament

Aquets interlocutors tindran la responsabilitat de validar les parts del sistema que estiguin sota la seva responsabilitat.

Cal que els licitadors detallin a les seves propostes quina és l'organització que proposen per al Contracte. Cal que aquesta organització inclogui la figura del Director responsable del projecte del proveïdor, que serà l'interlocutor únic entre l'adjudicatari i el BST per a totes els temes relacionats amb la gestió i execució del Contracte.

1.4.1 Comitè de Direcció

Les seves funcions són les de supervisar la marxa del Contracte i la presa de decisions que afecten a l'objectiu i abast del mateix. El Cap responsable de Contracte de l'adjudicatari assistirà a les reunions d'aquest Comitè sempre que sigui requerit per qualsevol dels seus membres. Quan ho faci serà el responsable de l'elaboració de la documentació de seguiment del Contracte necessària per a tal fi i també d'aixecar l'acta de les reunions d'aquest Comitè a les que hi assisteixi.

Es reuneix normalment cada mes encara que es podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari.

1.4.2 Comitè de Seguiment

S'encarrega del dia a dia del Contracte. Resol les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg de la vida del Contracte.

Es reuneix normalment cada 2 setmanes.

1.4.3 Reunions de Seguiment

Amb caràcter obligatori, es convocarà una reunió de kick-off o llançament de Contracte amb els principals membres del Contracte per part del BST i de l'adjudicatari.

Es convocaran també amb caràcter obligatori, una reunió per a cada tancament de fase del projecte.

1.5 Metodologia i Pla de projecte

1.5.1 Metodologia

Es valorarà dintre de aquest plec, mitjançant judici de valor, la metodologia que aporti més garanties d'èxit en el projecte.

Donades les característiques d'aquest contracte, les empreses oferents proposaran eines metodològiques per a la planificació i desenvolupament del projecte, amb la finalitat de garantir criteris de qualitat.

1.5.2 Pla de projecte

Els oferents hauran de presentar el Pla de projecte amb el major nivell de detall possible, indicant per a cada fase recursos implicats, tasques a realitzar, documents lliurables o fites.

Es valorarà positivament el poder donar resultats parcials, sense haver d'esperar al final del projecte.

També es valorarà positivament incloure el pla detallat de formació per a cada etapa del projecte.

En l'execució del pla de projecte són requisits imprescindibles:

- Anàlisi i presa de requeriments del projecte.
- Construcció i prototipatge de la funcionalitat del projecte.
- Desenvolupaments a mida per completar l'abast del projecte
- Posada en funcionament i desplegament.
- Suport post-arrencada d'almenys un mes.

Totes les reunions necessàries es realitzaran presencialment en les oficines centrals del BST.

1.6 Equip de Projecte

El licitant és responsable de l'aportació de tots els recursos humans i tècnics necessaris per realitzar les tasques contractades en els terminis

compromesos.

El personal destinat al BST per l'adjudicatari procedirà en la deguda forma i correcció en les dependències del BST, tenint aquesta el dret d'inspecció al personal de suport i atenció a usuaris, i a exigir de l'adjudicatari la substitució d'aquells tècnics que, segons el parer de la mateixa, no observin una actitud correcta.

El personal destacat en el BST tindrà un caràcter estable. Qualsevol canvi de personal de l'equip de projecte, haurà de ser conegut i aprovat pel Comitè de Direcció del projecte. L'equip de persones que s'incorporarà després de la formalització del contracte haurà d'estar format per components presentats en l'oferta i conseqüentment valorats, sent els currículums presentats completament vinculants. BST es reserva el dret de realitzar les accions legals que consideri pertinent (cancel·lació del contracte, penalitzacions, ...) en el cas que l'equip de treball presentat en l'oferta no sigui el que iniciï i realitzi el projecte.

El BST considera que l'equip de projecte presentat en l'oferta és **vinculant**. El BST es reserva el dret d'acceptar o rebutjar qualsevol canvi del mateix, exceptuant només causes de força major.

S'adjuntarà a l'oferta el currículum professional de cadascuna de les persones assignades al projecte, amb indicació de treballs similars realitzats. BST requereix validar les referències incloses en els currículums així com l'experiència professional dels membres de l'equip (anys en sector de consultoria). Per a això, BST es reserva l'opció de sol·licitar informació als partners durant el procés d'adjudicació que permetin validar els currículums presentats (noms de contactes en clients, telèfons de contacte, noms en empreses anteriors, ...).

Els currículums han de ser d'empleats de l'empresa oferent o UTE. En el cas en el qual algun dels recursos presentats no estigui contractat pel partner oferent, aquest haurà d'indicar el nom de l'empresa o la modalitat de col·laboració entre empresa i recurs (freelance, ...). També haurà d'especificar el repartiment de responsabilitats possibles deguts a una possible negligència del recurs dins del projecte.

Ha d'indicar-se la ubicació dels Recursos per realitzar el projecte: és preferible i es valorarà el percentatge presencial dels membres de l'equip durant el projecte. En l'oferta, el partner ha d'especificar on estarà situat físicament cadascun dels currículums presentats.

1.6.1 Funcions del perfil

A continuació s'identifiquen i es descriuen els perfils a proporcionar per l'adjudicatari:

Perfil	Responsabilitat
Cap de Contracte	És el màxim responsable de dur el Contracte a bon port. Per tant serà responsable de la gestió del Contracte en les condicions descrites en aquest plec.
Consultor/s SAP	Responsable de les adaptacions, implementació de la solució.
Programador/s SAP	Responsable de les adaptacions a mida per durant el projecte.

1.7 Condicions d'execució

1.7.1 Garantia

L'adjudicatari es responsabilitzarà del desenvolupament de la solució, i donarà servei de garantia durant un període mínim de tres mesos posteriors a la seva implantació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

1.7.2 Calendari previst d'execució

El licitador haurà de presentar en la seva oferta un calendari detallat de tasques i terminis d'execució prevists amb l'objecte de poder estimar i encaixar conjuntament amb el BST quin va a ser el calendari definitiu de realització del projecte.

1.7.3 Requisits tècnics

L'empresa adjudicatària haurà de ser partner certificat per part de SAP. També es valorarà qualsevol altre certificat que l'empresa pugui proporcionar de SAP.

Amb motiu de garantir un servei òptim i especialitzat en aquest tipus de projectes i tecnologies, es valorarà positivament en els criteris d'adjudicació que el licitador disposi de certificacions.

BST considera que les certificacions de SAP són importants a nivell individual per mòdul, es valorarà que s'adjuntin totes les certificacions que tinguin cadascun dels components de l'equip de projecte vinculat a aquest plec.

1.7.4 Pla de facturació

La facturació d'aquest projecte es realitzarà en base al compliment d'una sèrie de fites prèviament definides en el pla de projecte. Cada fita representa una etapa clau en l'execució del projecte i, un cop assolida, es procedirà a la facturació de l'import corresponent. Aquest sistema de facturació per fites permet assegurar el seguiment i el control del projecte, així com garantir la transparència i la claredat en la relació entre les parts involucrades.

A continuació es detallen les fites i l'import assignat a cada fita:

Fase del projecte	% esforç	Hores
Acceptació del disseny de la Solució	30%	49.005,00 €
Acceptació de la Construcció de la Solució	30%	49.005,00 €
Acceptació de les Proves i Validació	20%	32.670,00 €
Entrada en Producció (amb el període de suport)	20%	32.670,00 €
	100%	163.350,00 €

Atès que el projecte es desenvoluparà durant el 2025 i 2026, l'estimació és que les 3 primeres fites de facturació puguin realitzar-se durant el 2025 i la quarta fita s'executi durant el 2026. Tot això estarà subjecte a la data en què pugui començar el projecte.

1.8 Condicions generals d'execució

1.8.1 Clàusula de propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contacte pertany a BST de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

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

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

1.8.2 Confidencialitat

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per BST.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou als components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'Empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir l'eficàcia dels principis del mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per BST, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.

1.8.3 LOPDGDD

L'adjudicatari s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte d'acord amb les instruccions dictades per BST, sense que en cap cas les pugui aplicar ni utilitzar amb una finalitat diferent a aquell compliment, ni comunicar-les, ni tan sols per a la seva conservació, a d'altres persones, i tindrà de conformitat amb la normativa aplicable en matèria de contractació la consideració d'encarregat del tractament.

- a) L'adjudicatari resta obligat al secret professional pel que fa a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en ocasió del compliment del present contracte, obligació que subsistirà, fins i tot, un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o per qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest contracte.

Així mateix, l'adjudicatari ha de guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte. En aquest sentit, la documentació i informació a la qual tingui accés l'adjudicatari té caràcter confidencial, i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer cap tractament ni edició, informàtica o no, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit d'execució

directa del present contracte, ni tan sols entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'entitat que presta el servei objecte d'aquest.

Si l'accés a les dades es fa als locals de BST, l'adjudicatari te prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes en el document de seguretat del responsable del tractament.

En tot cas, i sens perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades de caràcter personal, informacions i documentació les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec. Totes elles seran advertides per l'adjudicatari del caràcter d'informació confidencial i reservada i del deure de secret als quals estan sotmeses, i aquell serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal.

- b) L'adjudicatari manifesta que té implantades les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés en ocasió de l'execució del present contracte, tot evitant-ne la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenim en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Aquestes mesures de seguretat implantades per l'adjudicatari són les corresponents al nivell alt, i son d'aplicació als fitxers, centre de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament.

- c) El BST podrà designar, en qualsevol moment, durant la vigència del present contracte, a personal intern o extern per a verificar que l'adjudicatari té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.
- d) Durant la vigència del contracte l'adjudicatari haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari del BST.
- e) Una vegada executat el present contracte, l'adjudicatari haurà de destruir i/o retornar al BST, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que li transmeti aquest, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquell durant la vigència del mateix, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades a BST

es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatari per al seu emmagatzematge.

En el cas que alguna precisió legal exigeix la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatari haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tan en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb el BST.

- f) En el cas que destini les dades a les quals tingui accés a una finalitat diferent a l'establerta, o les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del present contracte o les instruccions del BST, l'adjudicatari serà considerat responsable del tractament i respondrà personalment de les infraccions que hagi comès i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte.

El BST repercutirà en l'adjudicatari els costos corresponents a les sancions i/o indemnitzacions a les que hagi de fer front que s'haguessin originat directa o indirectament pel deficient i/o negligent tractament de dades de caràcter personal realitzar per l'adjudicatari. En tot cas, l'adjudicatari s'obliga a mantenir indemne al BST de totes les despeses o altres conseqüències negatives que se li puguin originar a causa dels esmentats tractaments, sancions i/o indemnitzacions.

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

El tractament de dades realitzat per part del subcontractista haurà de complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, i s'ajustarà així mateix a les obligacions assumides pel contractista i a les instruccions específiques que li doni el BST al respecte.

1.8.4 Clàusula de personal extern

El Cap responsable de Contracte de l'empresa contractada durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa contractada està obligada a implantar els mecanismes i controls necessaris per a garantir la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat de la informació del BST, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap responsable de Contracte de l'empresa contractada, abans del inici de la prestació del servei objecte del Contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la que l'empresa estigui sotmesa per Contracte, formar al seu personal en la política i instruccions del BST que els sigui d'aplicació, i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal del BST.

L'empresa contractada haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del Contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

El Cap responsable de Contracte de l'empresa contractada haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del Contracte on s'indica la data en que van rebre la formació en política i instruccions del BST, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest Contracte serà entregat al Cap responsable de Contracte de BST, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes corporatius del BST o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa contractada que haurà de presentar-los quan siguin requerits pel BST.

1.9 Milliores

Es valorarà dins d'aquest plec, totes aquelles millores que puguin ser proposades per part de les empreses oferents que puguin aportar valor al resultat final del projecte.

Aquestes millores seran avaluades i valorades dintre de la valoració no econòmica del projecte.

El BST pot valorar les millores següents:

- Manteniment i suport post-arrencada
- Formació als usuaris
- Millores en l'enfocament o plantejament del projecte, que ajudin a optimitzar l'execució del projecte, en aspectes com pot ser el calendari, l'economia o l'impacte sobre l'organització
- Millores dintre de l'abast del projecte

1.10 Documentació tècnica

Els licitadors hauran de presentar una memòria tècnica en el sobre B que inclogui com a mínim, en català o castellà, l'estructura que es mostra a continuació:

1. Introducció
2. Objectius
3. Presentació de l'empresa i factors diferencials
4. Qualitat de l'oferta i enfocament del projecte
 - 4.1. Abast del projecte i enfocament
 - 4.2. Tecnològic
 - 4.3. Funcional
 - 4.4. Documents Lliurables
 - 4.5. Pla de formació
 - 4.6. Garantia del Sistema
5. Metodologia i Pla de projecte
 - 5.1. Metodologia
 - 5.2. Pla del projecte:
 - 5.2.1. Definició de fases del projecte.
 - 5.2.2. Cronograma.
 - 5.2.3. Nivell de servei en fase de "post-kick off".
6. Equip de projecte
 - 6.1. Equip de treball: Rols i CV.
 - 6.2. Grups de treball
7. Millores al projecte

En el supòsit que les empreses licitadores no presentin la documentació tècnica en el format requerit o no presentin suficient informació, no serà possible avaluar l'oferta tècnica i per tant es rebutjarà.