

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
SUPPORT A LA GESTIÓ DE PROJECTES DEL PLA DE SISTEMES I TRANSFORMACIÓ
DIGITAL DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	1
2.	ÀMBIT D'APLICACIÓ	2
3.	REQUERIMENTS TÈCNICS DEL SERVEI	3
4.	COMPOSICIÓ MÍNIMA DE L'EQUIP DE TREBALL	5
5.	LLIURABLES.....	6
6.	COORDINACIÓ.....	7
7.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	7
8.	ACCEPTACIÓ I VALIDACIÓ DEL SERVEI	7
9.	CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	7
10.	REQUERIMENTS DE SEGURETAT DEL SERVEI	11
11.	CONTINGUT I ESTRUCTURA DE LA PROPOSTA	12

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de suport a la gestió de projectes (Oficina de Projectes PMO) corporativa pel Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB en endavant), del pla de sistemes i transformació digital orientada al govern estratègic dels projectes, la gestió del canvi, el desplegament de Microsoft 365 com a eina de col·laboració i el suport en la gestió de projectes finançats parcialment o totalment amb fons europeus.

Aquest servei assegurarà un suport transversal en tots els projectes, proporcionant tant una visió estratègica com executiva d'aquests i garantint una qualitat en l'execució dels projectes estratègics, la gestió del canvi i riscos, comunicació interna i externa, i gestió del coneixement.

També serà objecte del contracte el servei de suport en el seguiment de pressupostos, control econòmic i gestió de canvis pels projectes TIC del CMPSB, ja siguin finançats o no amb fons europeus.

Amb l'objectiu de **transformar digitalment els processos assistencials, operatius i administratius**, l'Hospital ha dissenyat el **Pla de Sistemes**, que comprèn una sèrie de projectes tecnològics destinats a modernitzar la infraestructura sanitària, millorar la qualitat de l'atenció als pacients i garantir la seguretat de la informació.

Per tal de garantir l'execució eficaç i eficient d'aquests projectes la PMO serà responsable de supervisar l'execució dels projectes, assegurar-se que es compleixin els terminis establerts, garantir la qualitat dels lliurables, i coordinar-se de manera fluïda amb tots els actors interns i externs implicats.

Aquesta licitació estableix els criteris per a seleccionar un proveïdor que aportï l'expertesa necessària per establir, organitzar i gestionar la PMO de manera que garanteixi la **coordinació, eficiència i qualitat** dels projectes del Pla de Sistemes.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest servei donarà suport als projectes de caràcter estratègic que afectin sistemes d'informació, processos assistencials, gestió clínica i administrativa, així com iniciatives de finançament europeu per al CMPSB.

Entre aquests projectes s'inclouen:

- Desplegament de sistemes de gestió assistencial i no assistencial
 - HIS, ERP, BI
- Projectes de transformació digital i eficiència operativa.
 - Localització en temps real, ...
- Desplegament i adopció de plataformes col·laboratives (Microsoft 365).

La Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB establirà el nivell d'implicació de la PMO en els projectes, segons el seu impacte estratègic, fase del projecte i necessitat de suport.

El Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB) és una institució sanitària pública de referència a Barcelona, compromesa amb la innovació, l'eficiència i la millora contínua de l'atenció sanitària que ofereix serveis sanitaris públics, recerca i formació a la ciutat de Barcelona a través de diferents centres:

- Hospital del Mar
- Hospital de l'Esperança
- Centre Fòrum de l'Hospital del Mar
- Centres Assistencials Emili Mira (CAEM).
- Centres assistencials:
 - Centre Peracamps
 - CSMIJ Ciutat Vella (Drassanes)
 - CSMIJ Sant Martí (Ramon Turró)
 - CSMA – CSMIJ La Mina
 - CSMA San Martí Nord (Clot)
 - CSMA Martí i Julià (C/Irlanda Sta. Coloma de Gramenet)
 - HDIA Infanto Juvenil (Rec Comptal)

El Consorci també disposa d'unes oficines administratives i centres de formació en un edifici de l'Estació de França.

3. REQUERIMENTS TÈCNICS DEL SERVEI

En aquest apartat es detallen els requeriments tècnics necessaris per a la correcta implementació i funcionament del servei d'Oficina de Projectes (PMO) corporativa pel Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB).

3.1 Funcions principals de l'Oficina de Projectes

- Definició, implantació i manteniment del marc metodològic de gestió de projectes.
- Elaboració del Master Plan de projectes. Suport a la coordinació entre projectes
- Seguiment i suport a l'execució de projectes estratègics.
- Elaboració de dashboards i informes de seguiment a nivell operatiu i executiu.
- Disseny i monitoratge de KPI pels projectes.
- Gestió de riscos, incidències i desviacions.
- Gestió de canvis.
- Gestió de la documentació dels projectes.
- Assegurament de la qualitat. Validar la qualitat dels lliurables i vetllar per l'execució dels plans de proves.
- Definició, implantació i manteniment del marc metodològic de desenvolupament segur.
- Suport a la gestió de projectes vinculats a finançament europeu, incloent el reporting i generació d'evidències requerides i gestions que corresponguin.
- Informes específics pel Seguiment de línies de treball transversals
 - Dins el context dels projectes TIC al CMPSB, existeixen línies de treball que es completen mitjançant projectes diversos, caldrà realitzar el reporting agregat tenint en compte aquestes línies de treball. Sense ànim d'exhaustivitat, aquestes línies de treball poden ser:
 - . Teleassistència (diversos projectes poden contribuir-hi)
 - . Plataforma de dades (en cada projecte s'incorpora la informació generada)
 - . Gestió del canvi i formació (activitats en tots els projectes i transversals)

3.2 Gestió del canvi

La PMO haurà d'assumir un rol transversal en la gestió del canvi entre els diferents projectes, assegurant la coherència i el nivell en la gestió en la globalitat. Haurà d'assumir un paper de seguiment i referència en la majoria, assumint tasques d'execució en aquells projectes específics que se li encarreguin des de la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB.

- Diagnòstic cultural i d'impacte inicial.
- Suport a la confecció del pla de comunicació
- Disseny i desplegament d'accions de comunicació, sensibilització i formació.
- Acompanyament en l'adopció de nous processos i tecnologies.
- Gestió de resistències al canvi.

La PMO haurà de coordinar-se de forma regular amb les àrees de Comunicació, Recursos Humans i Sistemes d'Informació de l'Hospital per facilitar una correcta gestió del canvi i comunicació interna

3.3 Disseny del model d'adopció de Microsoft 365

El licitador haurà de dissenyar un model específic per al desplegament del treball col·laboratiu basat en Microsoft 365, que inclogui:

- Anàlisi de situació inicial (estat d'adopció, usos actuals).
- Definició del model de treball col·laboratiu.
- Identificació i selecció de casos d'ús estratègics.
- Disseny del pla de formació per a tota l'organització.

3.4 Eines i sistemes

El proveïdor haurà d'adaptar-se als sistemes de gestió documental, eines de planificació i seguiment, sistemes d'informació corporatius i altres entorns digitals establerts per a l'Hospital. També podrà proposar eines alternatives, sempre i quan millorin la gestió.

En aquest cas, el proveïdor haurà d'aportar aquestes eines que quedaran incloses en l'abast del servei ofert mentre duri el contracte i finalitzat el qual caldrà que el proveïdor faci la transferència oportuna a l'equip indicat per l'Hospital per a la gestió futura de nous projectes.

El servei haurà de fer ús **obligatòriament** de les eines corporatives existents per a la gestió de la demanda i per la gestió de projectes: **JIRA, Confluence i Microsoft 365**. Si proposa alguna eina addicional per ampliar funcionalitats o àmbit d'ús (per exemple, gestió documental o realització del reporting) haurà de complir l'indicat anteriorment.

Pel que fa a la **solució d'eines de Business Intelligence** per al seguiment i reporting dels projectes, independentment de la proposta presentada, **tota la informació** s'haurà de bolcar a la **plataforma de dades corporativa**, que actualment disposa d'una estructura de base de dades relacional i utilitza **WebFocus** per a la generació dels quadres de comandament.

3.5 Indicadors de seguiment

Caldrà definir els indicadors de seguiment necessaris tenint en compte els objectius específics de la pròpia oficina i els de cada projecte que es personalitzaran segons la seva natura.

Indicadors de funcionament de la PMO:

- Percentatge de projectes entregats dins de termini i pressupost.
- Grau d'adopció de Microsoft 365.

- Grau de compliment de reporting i evidències per a projectes europeus.
- Satisfacció dels stakeholders. Nombre d'incidències detectades/resoltes.

Es poden proposar indicadors addicionals.

Indicadors de funcionament de projecte. El licitador haurà d'incorporar una proposta d'indicadors de funcionament de projecte dins la seva oferta. Es valorarà la proposta que faci el licitador d'aquests requeriments d'acord amb l'apartat 2 dels criteris de valoració subjectiva descrits a l'Annex 4 del PCAP.

3.6 Suport en processos de licitació

L'oficina de projectes també prestarà **suport en la redacció, preparació i valoració de licitacions** vinculades a projectes estratègics gestionats per la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB o altres àrees corporatives. Aquest servei inclourà:

- Suport en la redacció dels plecs de prescripcions tècniques.
- Definició de criteris de valoració i elaboració d'eines de puntuació.
- Suport tècnic en la valoració de les ofertes rebudes.
- Coordinació amb els serveis jurídics i contractació per garantir la correcta tramitació.

Aquest servei es prestarà **sempre sota la direcció i supervisió de la Direcció de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB**, i respectant estrictament la normativa de contractació pública.

Es valorarà la proposta que faci el licitador d'aquests requeriments d'acord amb l'apartat 2 dels criteris de valoració subjectiva descrits a l'Annex 4 del PCAP.

4. COMPOSICIÓ MÍNIMA DE L'EQUIP DE TREBALL

L'equip mínim adscrit al servei estarà format per:

- **1 Coordinador/a de l'Oficina de Projectes** (certificació PMP, PRINCE2 o equivalent) amb experiència mínima de 3 anys en funcions similars. Titulació de grau superior requerida. Dedicació completa.
- **2 Tècnics/es en Gestió de Projectes** amb experiència mínima de 2 anys en gestió de projectes i 1 any en entorn salut. Titulació de grau mig requerida. (Valorable certificació PMP, PRINCE2 o equivalent) Dedicació completa.
- **1 Especialista en Gestió del Canvi** (preferiblement certificat PROSCI, valorable) amb experiència mínima de 3 anys en funcions similars. Titulació de grau mig requerida. Dedicació completa.
- **Professionals especialistes de suport** en qualitat, arquitectura de sistemes, formació, gestió de fons europeus i altres àmbits rellevants, amb un esforç de **1.000 hores anuals en total**. La utilització d'aquestes hores es realitzarà a petició del CMPSB o

a proposta del contractista, prèvia valoració de la previsió de dedicació i aprovació per part de la Direcció de Sistemes i Comunicacions del CMPSB.

L'estructura aquí definida representa **el mínim exigible** per cobrir adequadament totes les funcions associades a la PMO. Les empreses licitadores podran **proposar perfils addicionals o estructures ampliades**, sempre que quedin justificades com a millores funcionals o estratègiques. Es valorarà l'experiència prèvia de l'equip treballant conjuntament en entorns similars, especialment en el sector salut, d'acord amb els criteris de valoració descrits a l'Annex 4 del PCAP.

- **Comunicació en Català:** Tots els membres de l'equip en l'àmbit de gestió de projectes i del canvi han de ser capaços de comunicar-se eficaçment en català, tant per escrit com de manera oral. Això és fonamental per garantir una comunicació fluida amb l'equip intern i el seguiment de les reunions a les que assisteixin.
- **Comunicació en Anglès:** Tots els membres de l'equip han de ser capaços de llegir documentació tècnica i articles en anglès.
- **Adaptabilitat al context sanitari català:** Tots els perfils han d'estar familiaritzats amb la complexitat i estructura del Sistema Català de Salut i les normatives i pràctiques específiques del sector sanitari a Catalunya, inclòs el marc normatiu de seguretat de dades, protecció de la salut pública i l'ús d'eines tecnològiques dins del Sistema Català de Salut.
- Les propostes més detallades i adaptades a les necessitats específiques dels projectes seran valorades en el procés de selecció d'acord amb els criteris descrits a l'Annex 4 del PCAP, sempre que compleixin amb els requisits essencials de qualitat i competència professional establerts en el plec tècnic.

5. LLIURABLES

- Pla metodològic inicial d'implantació de l'Oficina de Projectes.
- Model de governança i gestió de projectes.
- Master Plan amb el pla global dels projectes en curs.
- Estructura documental dels projectes gestionats
- Actes de reunions
- Informes de seguiment, amb identificació d'alertes i punts crítics
- Dashboards setmanals i informes executius mensuals.
- Pla de gestió del canvi i informes d'adopció.
- Pla d'adopció de Microsoft 365.
- Informe de gestió de reporting i evidències de projectes europeus.
- Memòria final d'activitats.

La documentació resultant del projecte, sortides i interfície d'usuari del sistema seran en llengua catalana. La documentació de les evidències per projectes amb finançament europeu o d'altres fonts s'elaborarà en l'idioma requerit pel projecte.

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 propietat de l'hospital.

6. COORDINACIÓ

El servei reportarà directament de la **Direcció de Sistemes d'Informació** i Comunicacions del CMPSB.

El contractista haurà de coordinar-se amb la resta d'àrees i tercers que gestionin o participin en els projectes i assistir a les reunions de seguiment i als comitès de govern i tècnics que es convoquin.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els productes, documents, models metodològics, informes, presentacions, plans i altres materials generats en el marc d'aquest contracte seran propietat exclusiva del CMPSB i es realitzaran segons les seves plantilles i llibre d'estil.

El contractista no podrà utilitzar, reproduir, comunicar, modificar ni cedir els materials esmentats sense autorització expressa i per escrit del CMPSB.

8. ACCEPTACIÓ I VALIDACIÓ DEL SERVEI

La validació del servei es basarà en:

- El compliment del calendari i objectius pactats i resta d'indicadors clau de procés.
- L'adequació tècnica i compliment dels lliurables indicats a l'apartat 5 d'aquest PPT.

9. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

Les condicions bàsiques d'execució inclouen:

9.1 Horari i lloc de prestació del servei

Els serveis seran **executats principalment a les instal·lacions de l'Hospital del Mar**, situades a Barcelona. La PMO haurà d'organitzar-se per proporcionar suport **in situ** de manera general, tenint en compte que el desplegament dels projectes del Pla de Sistemes afecta totes les seus del CMPSB i pot necessitar desplaçar-se entre aquestes ubicacions.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar **a tot el personal assignat al projecte els equips informàtics portàtils, telèfons mòbils, les eines tecnològiques i les llicències necessàries** per portar a terme les seves funcions de manera eficient i segura, garantint així la seva plena operativitat des del primer dia de servei.

El CMPSB proporcionarà el mobiliari del lloc de treball, connexió a la xarxa LAN i accés a Internet, i l'adjudicatari, tal com s'ha explicat anteriorment, serà el responsable de la

provisió de la resta d'equipament necessari (ordinadors de sobretaula/portàtils, pantalles, tauletes, terminals de telefonia mòbil, etc.) així com el programari i llicenciament bàsic (suite Office) per al desenvolupament de les seves tasques.

Com a equipament bàsic, tots els membres de l'oficina hauran de disposar com a mínim d'ordinador portàtil i telèfon mòbil de tipus smartphone.

9.2 Eines i sistemes d'informació de gestió

El proveïdor haurà d'adaptar-se als sistemes de gestió documental, eines de planificació i seguiment, sistemes d'informació corporatius i altres entorns digitals establerts per l'Hospital. També podrà proposar eines alternatives, sempre i quan millorin la gestió.

En aquest cas, el proveïdor haurà d'aportar aquestes eines què quedaran incloses en l'abast del servei ofert mentre duri el contracte i finalitzat el qual, caldrà que el proveïdor faci la transferència oportuna a l'equip indicat per l'Hospital per a la gestió futura de nous projectes.

El servei haurà de fer ús **obligatòriament** de les eines corporatives existents per a la gestió de la demanda i per a la gestió de projectes: **JIRA** i **Microsoft 365**. Si proposa alguna eina addicional per ampliar funcionalitats (per exemple, gestió documental o realització del reporting) haurà de complir l'indicat anteriorment.

Pel que fa a la **solució d'eines de Business Intelligence** per al seguiment i reporting dels projectes, independentment de la proposta presentada, **tota la informació** s'haurà de bolcar a la **plataforma de dades corporativa**, que actualment disposa d'una estructura de base de dades relacional i utilitza **WebFocus** per a la generació dels quadres de comandament.

9.3 Equip de projecte

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

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 la participació de l'equip d'especialistes. 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.

En cas de baixes mèdiques, permisos, etc. cal que l'empresa adjudicatària garanteixi la continuïtat del servei...

Seguint els criteris d'apreciació automàtica establerts a l'Annex 4 del PCAP 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.

Les persones que facin les funcions de Coordinador de la PMO i l'Especialista en Gestió del Canvi 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 de Sistemes d'Informació i Comunicacions del CMPSB, en cas de disconformitat.

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, ...).

En el cas que les empreses licitadores, no aportin cap documentació acreditativa referida a aquest apartat, quedarà exclosa de la licitació.

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

9.4 Col·laboració lleial i pla de devolució de servei

El present servei constitueix una peça fonamental dins de l'operativa de l'Hospital del Mar, i es desenvolupa en un entorn col·laboratiu en què intervenen diversos proveïdors i agents externs. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de **comprometre's a actuar amb lleialtat institucional i professional** en totes les seves interaccions amb altres empreses col·laboradores, fins i tot en aquells casos en què es tracti de competidors directes.

Igualment, en cas que l'empresa adjudicatària **no resulti adjudicatària de la següent licitació**, aquesta haurà de garantir una **transició ordenada i eficient del servei**, col·laborant activament amb l'empresa que la substitueixi. Això inclourà el **traspàs de coneixement, documentació i eines**, i l'acompanyament necessari per tal de preservar la continuïtat del servei en benefici de l'Hospital del Mar i dels seus usuaris.

Aquest compromís de col·laboració lleial s'estendrà a **tota la durada del contracte i fins al tancament efectiu del servei**, i formarà part dels principis de bona fe contractual exigits per a la prestació del servei.

En particular, li correspon a l'adjudicatari elaborar el **Pla de devolució del servei** sobre el coneixement del conjunt d'iniciatives i serveis que s'han executat dins el contracte, per si es dona la hipòtesi de canvi d'operador a la finalització d'aquest contracte.

El disseny d'aquest Pla de devolució del servei és una obligació inherent al contracte que no consumirà hores del contracte, per tant es realitzarà sense càrrec pel CMPSB, en el període màxim d'un mes a partir de l'inici del contracte i estarà basat en la seva proposta presentada en la fase de licitació.

En el Pla de devolució del servei s'haurà d'incloure totes les activitats de transferència i del coneixement al CMPSB o al tercer que aquest designi. En cas de cessament o finalització del contracte, el proveïdor estarà obligat a tornar el control del serveis objecte del contracte, havent de realitzar en paral·lel els treballs de devolució amb la prestació del servei sense cost addicional per al CMPSB.

El Pla de devolució del servei haurà de complir com a mínim els següents principis i continguts:

- El termini d'execució serà de 15 dies abans de la finalització del contracte.
- Inclourà la metodologia de transferència de coneixement dels aspectes fonamentals d'operació i, com a mínim, descriurà:
 - o Suport al nou adjudicatari, formació i documentació sobre els procediments de negoci i del servei.
 - o L'accés al maquinari, programari, informació, documentació i altre material utilitzat per l'adjudicatari o el CMPSB en la provisió del servei.

L'adjudicatari haurà d'oferir tota l'ajuda en la transferència al CMPSB, o a terceres parts anomenades per aquest.

- L'adjudicatari assegurarà un correcte traspàs de tots els lliurables, assegurant-ne la completesa i que estigui tot actualitzat.
- El pla de devolució no ha de causar cap discontinuïtat en el servei.
- El CMPSB no assumirà una dedicació significativa de recursos propis en les activitats de devolució.

El pla s'executarà dins el termini del contracte.

Els licitadors detallaran en la seva oferta un pla de devolució del servei, indicant les accions que assegurin el tancament de totes les tasques correctament i la qualitat dels lliurables finals. Aquest Pla es presentarà amb el detall suficient que permeti la valoració de la seva viabilitat, coherència, realisme, estructura organitzativa i previsible de la seva realització material.

10. REQUERIMENTS DE SEGURETAT DEL SERVEI

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 i d'acord amb el contracte d'encàrrec de tractament de dades que es facilitarà en el moment de la formalització (veure Annex 15 del PCAP).

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 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 CMPSB de quines mesures ha pres per assegurar la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació i les dades de caràcter personal propietat del CMPSB.

11. CONTINGUT I ESTRUCTURA DE LA PROPOSTA

11.1. Documentació a presentar per a la valoració dels criteris d'apreciació subjectiva

Per a la valoració dels criteris d'apreciació subjectiva les empreses licitadores hauran de presentar una **Memòria Tècnica** seguint estrictament el model següent:

Extensió màxima: 30 pàgines (tipus de lletra Arial 11 o equivalent, interlineat 1,15, marges normals).

Memòria Tècnica - Continguts obligatoris:

1. Introducció
Breu descripció del licitador i resum de la seva proposta de valor.
2. Organització i composició de l'equip proposat.
 - Organigrama funcional.
 - Proposta de composició de l'equip, rols i model de relació.
3. Proposta metodològica per a la gestió de projectes
4. Pla de gestió del canvi
5. Pla d'adopció de Microsoft 365
6. Pla de gestió de projectes europeus
7. Proposta de suport en processos de licitació
8. Indicadors de seguiment (KPI)
9. Cronograma d'activitats i lliurables

La Memòria Tècnica haurà de centrar-se exclusivament en l'exposició del mètode de treball, composició de l'equip quant al nombre de professionals i rols, plans d'adopció 365, plans de gestió del canvi, proposta metodològica de suport a licitacions, model de reporting i qualitat global de la proposta.

Es comprovarà el compliment dels requeriments bàsics exigits en aquest plec. Quan una proposició no compleixi aquests requeriments, quedarà exclosa de la licitació. Les propostes que compleixin els requisits bàsics sol·licitats passaran a ser valorades.

11.2. Documentació a presentar per a la valoració dels criteris automàtics

Els licitadors hauran de presentar la següent documentació específica per a la valoració dels criteris automàtics:

1. Relació de l'equip adscrit al servei

- Es presentarà un **quadre resum** anonimitzat que identifiqui cada membre de l'equip amb la següent informació:
 - Rol assignat (únic rol funcional).
 - Nombre d'anys d'experiència en funcions del rol assignat.
 - Nombre d'anys d'experiència en el sector salut.
 - Certificacions acreditades vinculades al rol (adjuntant còpia de les certificacions).

2. Currículum vitae de cada tècnic

- S'adjuntarà el **CV actualitzat** de cada membre de l'equip.
- Els currículums hauran d'incloure de forma clara i ordenada:
 - Experiència professional detallada (amb dates d'inici i finalització).
 - Projectes o entitats rellevants en l'àmbit del sector salut.
 - Certificacions i titulacions (amb dates d'obtenció).

Important:

- Cada persona podrà estar adscrita únicament a un rol funcional.
- Només es computarà l'experiència i les certificacions directament vinculades al rol assignat.

La informació i mèrits que es valorin dins dels criteris automàtics (experiència i certificacions de l'equip) no podran ser incorporats dins de la Memòria Tècnica ni utilitzats com a base per a la valoració dels criteris subjectes a judici de valor.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica.

Francesc Xavier Corbelle Pablo
Cap de Desenvolupament i Projectes
Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona