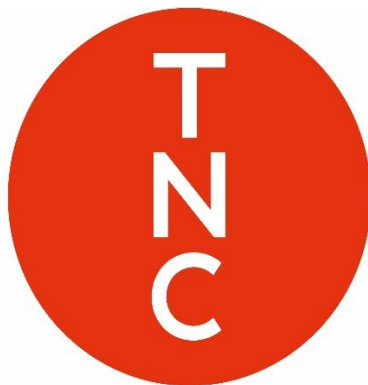




TEATRE NACIONAL DE CATALUNYA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ DEL SERVEI MANTENIMENT DE PROGRAMARI ORACLE EBS I ELS SISTEMES QUE
EL SUPORTEN

NÚMERO EXPEDIENT TNC 2026-1

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1	INTRODUCCIÓ	2
2	OBJECTE.....	2
3	PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES GENERALS.....	3
4	CARACTERISTIQUES DEL SERVEI	18
5	ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	21

1 INTRODUCCIÓ

El Teatre Nacional de Catalunya (TNC) és una institució cultural creada per contribuir al creixement cultural del país a través de les arts escèniques. Com a equipament cultural públic, el TNC vol contribuir al posicionament de les arts escèniques com a eina de millora d'una societat en constant evolució, mitjançant l'excel·lència de propostes artístiques i pedagògiques obertes a tothom.

Els canvis organitzatius, la millora contínua dels processos orientada a augmentar-ne l'eficàcia i l'eficiència, així com la necessitat de donar cobertura als nous requeriments legals, deriven en canvis a implantar en els sistemes d'informació del TNC, basats en la solució Oracle E-Business Suite.

2 OBJECTE

El present document estableix les prescripcions tècniques per a la contractació del servei de manteniment preventiu, evolutiu i correctiu de les aplicacions corporatives del Teatre Nacional de Catalunya (TNC). Aquestes aplicacions estan basades en les solucions Oracle E-Business Suite i Oracle APEX, així com en les API que connecten aquestes plataformes amb altres sistemes i aplicacions, incloses les interfícies d'Oracle E-Business Suite amb sistemes externs.

Serveis de Manteniment preventiu

És la definició i la sistematització de totes les actuacions de manteniment necessàries per tal d'assegurar raonablement el nivell de servei desitjable en els sistemes instal·lats al TNC.

Comprèn totes aquelles actualitzacions de seguretat recomanades pel fabricant, tant a nivell de sistema operatiu com a nivell d'aplicació, per garantir que els sistemes que suporten el programari estiguin lliures de vulnerabilitats conegudes.

Serveis de Manteniment correctiu

Definim com a manteniment correctiu totes aquelles intervencions fora del programa preventiu, no programades, necessàries per a corregir anomalies o restituir a un estat de bon ús en aquells elements que s'hagin deteriorat.

Serveis de Manteniment evolutiu

Definim com a manteniment evolutiu totes aquelles intervencions fora del programa preventiu, no programades, necessàries per adaptar el programari a les noves legislacions o normatives i per donar resposta a noves necessitats del TNC no contemplades en els manteniments anteriors.

3 PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES GENERALS

El contractista haurà de garantir la prestació del servei de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu amb el nivell de qualitat exigible per al correcte funcionament dels sistemes corporatius, així com les millors pràctiques ITIL per a la gestió de serveis tecnològics. Aquest servei ha d'incloure:

3.1 Correcció d'incidències detectades en els següents sistemes corporatius del TNC:

3.1.1 Oracle E-Business Suite. Aquesta és la principal plataforma sobre la qual se sustenta la gestió corporativa del TNC. Les àrees funcionals a les quals dona cobertura aquesta solució són l'àrea econòmica-financera, l'àrea de gestió de compres i l'àrea de gestió de contractes

A continuació es detallen els mòduls d'Oracle E-Business Suite implantats en el TNC, així com les funcions de negoci a les quals donen cobertura:

Mòduls d'Oracle e-BS-Àrea financera.

El mòduls d'Oracle e-BS implantats i que donen cobertura a l'àrea financera del TNC, són els següents:

General Ledger (GL). Comptabilitat general

Accounts Payables (AP). Gestió de proveïdors

Accounts Receivable (AR). Gestió de clients

Fixed Assets (FA). Gestió d'actius fixos

Funcions de negoci de l'Àrea financera.

Les funcions de negoci cobertes pels mòduls financers d'Oracle e-BS són les següents:

Gestió del pressupost. El procés d'elaboració pressupostària no està cobert per Oracle e-BS, ja que es realitza mitjançant el programari SEP (Sistema d'Elaboració Pressupostària), desenvolupat a mida utilitzant el framework Oracle APEX. Tenint en compte els projectes, fases i subfases, així com l'estructura comptable d'Oracle e-BS, aquest sistema SEP s'encarrega de facilitar a l'usuari la tasca d'elaborar el pressupost de cada concepte pressupostari, per departament, per projecte, fase, subfase i període (semestre) i guardar posteriorment el pressupost resultant a Oracle e-BS per al seu seguiment.

Dins d'Oracle e-BS el control de compromisos (control de pressupost) està configurat a tres nivells:

✓ Nivell de no control. Quan es configura aquest nivell, el control pressupostari està desactivat. Això vol dir que encara que la transacció sol·licitant de pressupost superi el pressupost disponible, la transacció pot executar-se normalment sense cap tipus d'alerta.

✓ **Nivell d'alerta.** Aquest nivell suposa una alerta per part de la transacció que sol·licita el pressupost quan el pressupost sol·licitat és superior al pressupost disponible.

✓ **Nivell de bloqueig.** Aquest nivell suposa un bloqueig de la transacció que sol·licita el pressupost quan el pressupost sol·licitat és superior al pressupost disponible.

Des de la visió comptable operativa, totes les combinacions comptables (partides pressupostàries) estan configurades segons el nivell de control d'alerta.

El nivell jeràrquic immediat superior a la partida pressupostària està establert a nivell de projecte (agrupa totes les partides pressupostàries d'un projecte). En aquest nivell s'estableix un nivell de control de bloqueig.

Amb aquesta configuració s'aconsegueix que tota transacció que superi el pressupost disponible de la partida pressupostària corresponent dispari una alerta informativa, però es permet que la transacció pugui realitzar-se amb normalitat i es compromet més pressupost que el pressupostat inicialment, sempre i quan es tingui suficient pressupost disponible a nivell global de departament. Per a alguns projectes especials (projectes transversals) aquest control es fa a nivell departament/projecte.

Comptabilitat. La gestió de la comptabilitat ha de donar cobertura a les diferents "visions":

✓ **Visió financera.** La visió financera de la comptabilitat s'obté utilitzant els segments de l'estructura comptable companyia + compte financer. Els valors del segment compte financer són els valors indicats en el PGC espanyol. Així doncs, agrupant tota la informació comptable per aquests valors, s'obté la visió financera de la comptabilitat.

✓ **Visió operativa-posició pressupostària.** La visió operativa de la comptabilitat s'obté dels següents segments de l'estructura comptable: departament + concepte + projecte/obra + fase + subfase.

L'agrupació d'aquests segments constitueix l'anomenada partida pressupostària. Agrupant la informació per aquests segments es porta el control i el seguiment del pressupost desitjat a qualsevol nivell de l'estructura.

✓ **Visió pública.** Per cada combinació de l'estructura comptable, això és per a cada combinació dels valors de cada un dels segments de l'estructura, s'assigna un compte públic, d'acord amb l'estructura de capítols i articles del TNC.

Gestió de la doble temporalitat. En el TNC existeixen dos conceptes comptables diferenciats: l'any fiscal i la temporada teatral. L'any fiscal compren des de l'1 de gener fins al 31 de desembre i la temporada teatral compren des de l'1 d'agost fins al 31 de juliol de l'any següent. És a dir, la temporada teatral comprèn la segona meitat d'un any fiscal i la primera meitat de l'any fiscal següent. A l'entorn dels mesos de març-abril s'introdueixen en el sistema els pressupostos aproximats de l'any fiscal següent. Els pressupostos s'introdueixen en el sistema en períodes semestral, que són els que pertanyen a un any fiscal i a una temporada específics. En introduir la comanda de compra/factura, el sistema permet actualitzar el període semestral "contra" el que es vol realitzar el control pressupostari .

D'aquesta manera, es poden introduir sol·licituds/comandes de compra/factures en la segona meitat de l'any fiscal però amb càrrec als pressupostos de l'any fiscal següent (projectes de l'actual temporada, però de l'any fiscal següent). La despesa, però, queda reflectida en la segona meitat de l'any fiscal, ja que és en aquest període quan realment es produeix la despesa, però queda com a despesa anticipada en els comptes de balanç corresponents, no el compte de PiG a 31 de desembre.

Gestió de proveïdors. El concepte de proveïdor és tota aquella persona i/o entitat susceptible de generar una factura a pagar pel TNC. Dins del mestre de proveïdors podrem trobar persones/entitats que addicionalment poden ser:

✓ Clients. Existeixen proveïdors que són alhora clients. En aquests casos existeix la possibilitat de "compensar" factures (a pagar/a cobrar).

✓ Empleats. Els empleats del TNC existeixen també com a proveïdors a fi de poder gestionar les corresponents notes de despesa.

Gestió de factures de proveïdors. S'utilitzen els següents tipus de factures:

✓ Factura estàndard. Aquest és el tipus de document que es rebrà d'un determinat proveïdor per la venda dels seus productes i/o la prestació del seus serveis. Les factures sempre hauran d'estar associades a la recepció d'una comanda de compra, si no, no es podran validar.

✓ Nota d'abonament. Les notes d'abonament s'utilitzen per compensar possibles discrepàncies en les factures prèviament emeses pels proveïdors. Aquestes notes d'abonament poden tenir una numeració específica diferent a la numeració de les factures de proveïdor si es vol.

Gestió de pagaments. Conceptualment existeixen dos tipus de pagaments:

✓ Pagament d'una factura de proveïdor. Aquest és el tipus de pagament habitual. El proveïdor, després d'haver subministrat el seu producte i/o servei al TNC, presenta la corresponent factura. Aquesta, un cop revisada i validada, serà objecte del corresponent pagament per part del TNC.

✓ Bestretes a proveïdors.

També es diferencia entre:

✓ Lots de pagament (Fitxers SEPA).

✓ Pagaments manuals (caixa i banc).

Digitalització de factures. Les factures es reben a Administració per diferents canals:

✓ Digitalment: per la plataforma GEFACT . En aquest cas, la factura (xml+pdf) s'obté del portal mitjançant els corresponents WebServices disponibles en aquesta plataforma.

✓ Físicament: per correu postal .

A Administració, les factures que no es reben digitalment, es digitalitzen complint la normativa marcada per l'Agència Tributària expressada a través de l'Ordre Ministerial EHA/962/2007 i que es desenvolupa per la Resolució de l'AEAT de 24 d'octubre de 2007.

A efectes pràctics, i simplificant-ho, aquest procediment de digitalització consisteix en el següent:

La digitalització de les factures (i de qualsevol altre document que es conservi en paper, com podrien ser contractes, albarans, etc.) es fa utilitzant el software homologat pel TNC (programari de digitalització certificat, homologat per l'AEAT).

Aquest software el que ofereix, tal i com exigeix la normativa, és:

- ✓ L'obtenció d'una imatge fidel i íntegra de cada document digitalitzat.
- ✓ Que aquesta imatge digital estigui signada electrònicament amb el propi certificat electrònic de l'obligat tributari.
- ✓ Que el resultat de la digitalització s'organitzi entorn d'una base de dades documental.
- ✓ Que cada document digitalitzat (factures) conservi un registre de dades amb tots els camps exigibles pels Llibres de Registres de l'IVA.

La factura, un cop digitalitzada i certificada, té el caràcter d'original a efectes tributaris (es pot destruir el document en paper enviat pel proveïdor).

Les factures digitalitzades (per via GEFACT i per qualsevol altra via que després es digitalitzin) es precomptabilitzen (automàticament les que vinguin per GEFACT i manualment la resta), incloent el número de comanda sempre que es disposi d'aquesta dada, en cas contrari, s'inclou manualment. La precomptabilització es fa abans de recepcionar.

✓ Opció 1:

Depenent del número de comanda associat, aquesta factura passa a qui va fer la comanda, que informa si la comanda o la part de la comanda a la qual fa referència la factura està recepcionada. Un cop recepcionada passa al cap de departament o àrea/responsable de projecte, depenent de qui va autoritzar la comanda, i és qui aprova la factura.

✓ Opció 2 (només en el cas del cap del departament de Producció):

Depenent del número de comanda associat, aquesta factura passa a qui va aprovar la comanda, que informará si la comanda o la part de la comanda a la qual fa referència la factura està recepcionada i aprova la factura.

En qualsevol de les opcions, tant qui recepciona com qui aprova la factura visualitza la factura digitalitzada, el venciment i la forma de pagament que ha introduït Administració en la precomptabilització. Si creu que s'ha de fer algun canvi, avisa a Administració.

De les factures que es recepcionen per l'GEFACT, se n'automatitza la informació a trametre del seu estat en aquesta plataforma, en funció del moment del flux en què la factura estigui. L'estat de la factura GEFACT queda també registrat en l'ERP.

Existeix una adreça de correu electrònic específica perquè Administració rebi les factures que els proveïdors o els membres d'altres departaments del TNC enviïn.

Finalment, un cop comptabilitzades, les factures en format pdf, juntament amb les metadades (xml), es transfereixen a Sharepoint per a la seva posterior consulta.

Gestió de clients. El concepte de client és tota aquella persona i/o entitat a qui el TNC pot subministrar-li un producte i/o un servei. Per tant, és tota aquella persona i/o entitat a qui el TNC li pot generar una factura a cobrar. Dins del mestre de clients podrem trobar persones/entitats que addicionalment poden ser proveïdors i empleats.

Gestió de factures de client. Les factures es gestionaran de forma manual.

Segons la seva naturalesa, hi ha dos classes de transacció:

✓ Factura. Totes les transaccions de venda es registren amb aquest tipus de transacció classe "invoice" i signe de creació positiu.

✓ Nota de crèdit. Aquest tipus de transacció s'utilitza per abonar total o parcialment les factures de venda (classe "credit memo" i signe negatiu).

Diferència comptable entre venda i ingrés. Les transaccions rebudes mitjançant la interfície del portal de venda d'entrades, es tracten comptablement com a vendes, i no com a ingrés. Aquestes transaccions passen a ser comptablement un ingrés quan la venda a la qual es refereixen ha estat "materialitzada", és a dir, quan l'espectacle (obra/sessió) a la qual fan referència ha estat veritablement realitzat.

Així doncs, els ítems/productes que intervenen en aquestes transaccions (entrades, abonaments, etc.) tenen associat un compte financer de venda (grup 438), que serà el que es comptabilitza en la factura mitjançant les regles de comptabilització automàtica.

Gestió de cobraments. S'han definit dos tipus de cobraments:

✓ Cobrament automàtic. Encara que inicialment existia el cobrament automàtic, en l'actualitat tots els cobraments són manuals.

✓ Cobrament manual. Les factures que tenen origen "manual" (la resta que no venen del portal de venda d'entrades) es cobren manualment mitjançant la corresponent pantalla de cobraments.

Gestió d'actius. Es considera actiu tot aquell ítem (producte/equipament) que pugui ser reutilitzat i/o que suposi un augment de la massa patrimonial del TNC.

El cicle de vida d'un actiu comença com un producte/article/equipament comprable definit en el mestre d'ítems com a tal. Existeixen ítems que per definició sempre acaben convertint-se en actius fixos i altres que no ho seran mai. N'hi ha d'altres que s'activen depenent del criteri del departament tècnic o actiu o no actiu.

El concepte d'ítem (article/servei/equipament) és el que permet gestionar les transaccions comercials (compra/venda) i en la implantació del TNC són de caràcter genèric (a excepció dels

ítems de manteniment). Per tant, un possible actiu sempre es compra en base a un concepte genèric (concepte posició pressupostària) i serà quan s'activi que es detallaran las característiques específiques de l'actiu.

Amb l'ERP només es fa un assentament a tancament de mes de tot els saldos que ha arrossegat la Generalitat cap als seus comptes des del compte de cash pooling del TNC.

Gestió de caixes. El TNC gestiona dus caixes independents:

✓ La caixa d'Administració. Permet el pagament de les notes de despesa i la realització de petites compres o compres urgents, tant del departament d'Administració com d'altres departaments (a excepció del departament de Producció).

✓ La caixa de Producció. Permet el pagament de les notes de despesa i la realització de petites compres o compres urgents pròpies del departament de Producció.

✓ La caixa pendent d'ingressar de la venda d'entrades, són els ingressos en efectiu de la venda d'entrades

Ambdues caixes es gestionen segons un saldo mitjà prèviament definit. Els moviments de caixa obeeixen a la següent casuística:

✓ Moviments de sortida. Són entregues a compte a empleats o proveïdors per a les seves despeses o per a la realització de petites compres o compres urgents. Aquests entregues a compte (bestretes) s'han de justificar mitjançant la introducció de les corresponents notes de despesa i/o les corresponents factures.

✓ Moviments d'entrada. Les entrades a caixa s'efectuen a fi de reposar el saldo mitjà de cada una de les caixes. Per reposar aquests saldo mitjà el TNC emet un taló a nom del TNC de signatura mancomunada.

Aquests moviments es reflecteixen en la comptabilitat mitjançant els corresponents assentaments a AP, els quals es concilien posteriorment amb els moviments bancaris importats.

Mòduls d'Oracle e-BS-àrea logística. El mòduls d'Oracle e-BS implantats i que donen cobertura a l'àrea logística del TNC són els següents:

Procurement (PO). Gestió de compres

Contracts (OKC). Gestió de contractes

Funcions de negoci de l'àrea logística. Les funcions de negoci cobertes pels mòduls logístics d'Oracle e-BS són el següents:

Gestió d'ítems/Articles. L'article és l'entitat bàsica que Oracle e-BS utilitza per gestionar tot allò que pugui ser comprat, venut, facturat i/o activat en actius financers pel TNC.

Un ítem de compra (ja sigui article o servei) presenta la casuística que, un cop comprat, pot arribar a convertir-se en un actiu. De fet, des d'aquest punt de vista es distingeixen tres tipus d'ítems:

✓ Ítems-actius. Aquests ítems es converteixen sempre en un actiu i per tant el seu compte financer assignat és un compte d'actiu (grup 2).

✓ Ítems-no-actius. Aquests ítems no es converteixen mai en un actiu i per tant tenen assignat un compte de despesa (grup 6).

✓ Altres ítems. La resta dels ítems tenen assignat un compte d'actius en curs (grup 2xx). En el moment de la seva "activació" passen d'aquest compte d'actius en curs a un compte d'actiu (grup 2). En cas contrari, l'ítem passa del compte d'actius en curs a un compte de despesa (grup 6).

En no existir control d'estocs, no hi ha la necessitat de donar un codi/nom a cada un dels elements susceptibles de ser comprats/venuts. Així doncs, els ítems que es donen d'alta en el mestre d'ítems són ítems genèrics i representen el concepte de despesa/ingrés que s'està comprant/venent. S'utilitzen els camps descriptius complementaris al codi de l'ítem per acabar de descriure i detallar l'element que s'està comprant i/o venent. En el cas en què l'ítem genèric s'hagi d'activar, és en aquest moment quan és necessari detallar totes i cadascuna de les característiques específiques definides com a necessàries per a cada família/tipus d'actiu.

Es distingeixen dos grans tipus d'articles:

✓ Article

✓ Servei

A cada un d'aquests tipus d'article se li assigna una plantilla específica (amb les dades bàsiques que el defineixen com a tal). Sempre que es crea un nou ítem en la base de dades, s'escull la plantilla adequada que actualitza automàticament l'atribut "tipus d'ítem" que permet distingir-los a efectes de consultes/cerques posteriors.

Els preus dels ítems subministrats per un determinat proveïdor es mantenen directament en la comanda de compra corresponent. No existeix el concepte de llista de preus dels articles/serveis subministrats per un determinat proveïdor. Tanmateix els preus de venda es mantenen directament en la comanda de venda corresponent.

Gestió de sol·licituds i comandes de compra. Les sol·licituds i comandes de compra s'utilitzen com a instrument per sol·licitar i reservar pressupost de despesa. Tota despesa que hagi d'anar contra un pressupost és gestionada mitjançant la corresponent sol·licitud/comanda de compra. Per tant, tot allò que compromet pressupost està codificat com a ítem de compra en el mestre d'ítems i és comprat amb la creació d'una comanda de compra.

Les sol·licituds s'utilitzen per a tot tipus d'ítems, excepte els ítems de tipus recurs. Per a aquest tipus d'ítems es creen directament comandes de compra.

Validació i aprovació de sol·licituds i comandes de compra.

En les comandes el flux és el següent:

✓ La imputació de la despesa per departament o àrea o responsable de projecte – projecte – fase – subfase – concepte.

✓ Els camps informatius a les dades relatives al contracte associat a la comanda:

Cas 1: si la comanda no va relacionada a un contracte ja existent: data inici i data fi d'execució i justificació de la despesa.

Cas 2: si la comanda cal que tingui un contracte "formal" associat (en l'actual ERP es posa una Y a necessitat de contracte) i no es pot associar amb cap dels contractes del desplegable en què apareixen els contractes vigents amb el proveïdor amb el qual s'està fent la comanda: data inici i data fi d'execució i justificació de la despesa.

Cas 3: si la comanda cal que tingui un contracte "formal" associat (en l'actual ERP es posa una Y a necessitat de contracte) i es pot associar amb un dels contractes del desplegable en què hi ha els contractes vigents amb el proveïdor amb el qual s'està fent la comanda: no s'inclourà cap altre camp informatiu.

En les sol·licituds de comanda, el flux és el següent:

✓ La imputació de la despesa és per codi de departament, àrea o responsable de projecte/fase/subfase/concepte operatiu/concepte públic (aquest concepte només està visible en la sol·licitud de comanda, no cal en la comanda final)

✓ Número de sol·licitud de comanda (número únic per sol·licitud)

✓ Descripció de la compra o servei

✓ Import

Cal tenir en compte que:

✓ Una sol·licitud de comanda es pot transformar en "n" comandes i "n" sol·licituds de comanda en una única comanda. Les comandes sempre mantenen la referència del codi del número de sol·licitud de la comanda.

✓ Hi ha la possibilitat d'una sol·licitud de comanda associada a un proveïdor desconegut, contemplant evidentment que també s'hi pugui incloure el nom d'un proveïdor conegut. Quan Serveis Jurídics assigna a la sol·licitud un contracte, canvia el nom al del proveïdor al qual se li ha adjudicat l'encàrrec si la sol·licitud duia associada un proveïdor desconegut i també pot canviar els imports inicialment introduïts, si escau.

✓ La reserva pressupostària que es fa en la sol·licitud, suposa que en el cas en què la comanda està imputada a un departament, la despesa compromesa amb la sol·licitud entra en el pressupost de l'any d'aquell departament. En el cas en què la despesa s'imputi a un responsable d'àrea de Producció o a un cap de projecte, vol dir que la despesa compromesa amb la sol·licitud entra en el pressupost de l'any d'aquell projecte.

✓ No cal que en el SEP (Sistema d'Elaboració Pressupostària) s'especifiqui la despesa compromesa que està en fase sol·licitud de comanda aprovada en una columna separada.

Els usuaris de l'ERP de gestió econòmica tenen una bústia dins l'ERP amb les accions pendents de validació, aprovació, etc. També se'ls envien automàticament correus electrònics amb les

tasques pendents i poden tenir accés des del mateix correu a la tasca pendent de l'ERP i fer-la directament. Aquesta prestació també es pot fer des del correu del telèfon mòbil.

Hi ha les següents bústies habilitades:

- ✓ Sol·licituds de comanda pendents d'aprovar
- ✓ Comandes pendents d'aprovar
- ✓ Factures precomptabilitzades pendents de comptabilitzar
- ✓ Factures pendents de recepcionar
- ✓ Factures pendents d'aprovar
- ✓ Sol·licituds de comanda pendents de transformar en comanda (no caldria la seva visibilitat en el mòbil)
- ✓ Comandes de venda pendents d'aprovar
- ✓ Comandes de venda pendents de facturar (no caldria la seva visibilitat en el mòbil)

Gestió de contractes. En algunes ocasions, el departament Jurídic negocia i gestiona els contractes-marc. Aquests són un tipus especial de contractes, que es definiran no només per una sol·licitud/comanda de compra específica, sinó que es definiran per encabir a més d'una comanda del mateix proveïdor o per a una venda específica. La creació d'aquest contracte-marc podrà tenir origen en una sol·licitud de contracte específica o no. En qualsevol cas, a l'hora de crear la comanda de compra, l'usuari tindrà la possibilitat d'accedir als contractes-marc vigents en el moment de la compra, podent seleccionar-ne un com a contracte pre-assignat per a aquella comanda específica. El contracte és l'entitat que regularà el marc legal i jurídic de la relació comercial entre el TNC i el proveïdor/client. Sempre que es compleixin els requisits, el departament Jurídic procedeix a la creació d'un nou contracte.

Es distingeixen entre els següents tipus de contractes de compra:

- ✓ De serveis
- ✓ De subministrament
- ✓ D'obres

Al contracte, s'hi associen diferents entregables. S'entendrà per entregable qualsevol document que tant el proveïdor/client, com el TNC, hagin d'entregar a l'altra part en unes dates delimitades i, d'aquesta manera, portar un control d'aquests documents i poder gestionar-los. Es generaran avisos definint diferents paràmetres, que fins i tot poden ser repetitius en el temps. A aquests entregables, també se'ls podrà annexar el document electrònic. Existeixen contractes (la majoria) que primer s'introdueixen a la plataforma GEEC. Un cop entrats, l'usuari descarrega les metadades d'aquesta plataforma, en format CSV i les "puja" (mitjançant una solució Oracle APEX), cap al mòdul d'Oracle e-BS. Addicionalment existeix un procés mitjançant el qual tots els documents annexats als contractes, juntament

amb les metadades, es passen a Sharepoint (gestió documental) per tal que puguin ser consultats.(en versió de proves).

Gestió de facturació. Les comandes de venda es gestionen des del mòdul d'APEX i són sempre confirmades per la directora executiva.

El funcionament és el següent:

Es fa la comanda de venda per part del departament que ha fet la venda al mòdul d'APEX, la Directora executiva aprova la comanda de venda al mateix mòdul de comandes de venda, des de Serveis Jurídics s'adjunta el contracte signat, des del mòdul d'APEX envia la comanda al mòdul de facturació de l'ERP i, un cop el contracte està signat, s'avisava al departament d'Administració per poder fer la factura de venda.

3.1.2 Oracle APEX: Plataforma de desenvolupament utilitzada per diverses aplicacions específiques del TNC.

Sistema d'Elaboració Pressupostària (SEP). És el sistema d'ajut a l'elaboració del pressupost anual de cada un dels departaments del TNC. L'estructura pressupostària es basa en l'estructura comptable definida a Oracle e-BS, però és ampliada i detallada en la plataforma SEP. Cada departament pot detallar el pressupost de cada partida al nivell necessari, desglossant-ho per projecte/fase i per semestre, i es poden fer tantes versions com es vulgui. Finalment el pressupost es "puja" a Oracle e-BS per fer-ne el seguiment. Des del sistema SEP també hi ha informes per fer el seguiment del pressupost (import pressupostat / import compromès / import real).

Gestió de projectes (PRJ). Existeix un sistema desenvolupat en APEX que és el responsable de la creació, gestió i manteniment dels projectes. La resta de sistemes, inclòs el sistema Oracle e-BS, s'alimenten dels valors de projecte definits en aquesta plataforma. Els projectes es creen amb unes plantilles on es defineix l'esquelet del segment comptable (projecte/fase/subfase). Dins de cada fase es despleguen les activitats pròpies de cada projecte teatral: (assajos, muntatges, funcions, desmuntatges, col·loquis, etc.).

Sistema de digitalització de factures (DIF). El sistema de digitalització de factures, és la plataforma que permet digitalitzar les factures de proveïdors i emmagatzemar-les en una plataforma de gestió documental basada en Sharepoint. El procés de digitalització contempla tant les factures que arriben en paper o pdf, com les que arriben des del portal GEFECT. Un cop digitalitzades, revisades i aprovades, les factures són comptabilitzades a Oracle e-BS.

Sistema de captura de contractes (CON). Aquest sistema és el que permet crear nous contractes en base a la informació del portal GEEC (Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació). L'usuari primer dona d'alta el contracte en el GEEC i deixa els documents adjunts, en format digital, en una carpeta especial. El portal GEEC permet baixar les metadades dels contractes en format Excel, en base al qual l'usuari carrega i crea automàticament els contractes en el mòdul de contractes de l'e-BS, amb els documents adjunts corresponents annexats.

Sistema de gestió de personal tècnic, de sala i manteniment. Aquest sistema és l'encarregat de la planificació de la plantilla de personal tècnic, de personal de sala i de personal de manteniment. En tres moments, es farceix amb la informació requerida pel circuit organitzatiu de la planificació del personal: calendaris, tablilles i marcatges.

Sistema de sol·licituds de contractació. Amb la mateixa eina d'APEX, aquest sistema és el responsable de la gestió de sol·licituds de contractació de personal amb el circuit d'aprovació corresponent entre diferents càrrecs de Oficina tècnica i Recursos humans.

Fitxes artístiques. L'aplicació permet registrar i consultar fitxes artístiques d'obres teatrals, facilitant l'accés als equips tècnics, de repartiment i artístics a tot el personal del teatre.

Activitats complementaries. L'aplicació permet registrar i gestionar totes les activitats realitzades dins i fora del teatre que no figuren als sistemes de venda d'entrades. Serveix per documentar el tipus d'activitat, el lloc, la data, l'aforament i el nombre de persones assistents. Facilita la consulta històrica d'esdeveniments i proporciona una visió global de la programació complementària del TNC.

Comandes de venda. L'aplicació permet registrar les comandes de venda, validar-les i enviar-les automàticament a l'ERP per a la seva facturació. Agilitza el procés de gestió comercial, assegurant el control i la traçabilitat de cada comanda des de la seva creació fins a la facturació final.

Fixes discontinus. Degut al canvi de la legislació, els fixes discontinus s'han de gestionar en la planificació com el personal fix del teatre. A més, totes les comunicacions amb ells han de quedar registrades per garantir la traçabilitat de les ofertes de treball i documentar possibles renúncies a les feines proposades. Això assegura transparència i compliment normatiu en la seva contractació i assignació de tasques.

Validacions. Aplicatiu que fer les tasques de portal de l'empleat amb diferents funcions: recollir les incidències diàries i validar-les, consultar les Tablilles setmanals, els Calendaris anuals, els informes de les incidències de la nòmina i les desviacions de còmput.

Dietes. Aquesta eina permetrà automatitzar el registre, control i aprovació de dietes, optimitzant els processos administratius i garantint la traçabilitat de la informació.

Sastreria. Base de dades de tot el vestuari dels figurins (tota la roba i complements de cada personatge) que surt a cada obra. La finalitat és recopilar la documentació de cada muntatge i assegurar possibles reposicions. Gestió de documents: a través d'uns formularis es creen els documents que serveixen per servir les funcions: llistat, passada i Guió i canvis.

Maquinaria. Base de dades que recull diferents tipus de materials: cortinatges, portes i terres. D'aquest materials es controla, més enllà de les seves característiques i fotos, l'estat, el magatzematge, la ubicació o el proveïdor.

Atrezzo. Aquesta base de dades hi ha tot el mobiliari del tnc amb les seves característiques i traçabilitat. Amb uns lectors de codis QR es gestionen i s'imputen a les produccions. Amb un enllaç corresponent els elements que estan els magatzem s'introdueixen a les produccions i els creen els documents propis de cada obra: llistat, passada i Guió i canvis.

Préstecs. Aplicació que gestiona la varietat de préstecs de les diferents àrees que fa el tnc. Es crea un contracte amb el sol·licitant on queden reflectit tots els detalls del préstec.

Regidoria. La plataforma única homogeneïtza la creació de les eines corporatives entre equip artístic i tnc: Tablilles i incidències. A més, utilitza pantalles repartides pels diferents espais del teatre per optimitzar i modernitzar la comunicació.

Camerins. Automatitzant l'assignació de camerins per maximitzar l'ús de l'espai i recursos disponibles, tenint en compte criteris com la disponibilitat, la mida dels grups d'usuaris, les necessitats tècniques específiques, les preferències dels equips artístics i tècnics, i l'horari d'ocupació previst. Aquest sistema garantirà una distribució òptima i eficient, reduint conflictes d'assignació i millorant la gestió logística diària.

3.1.3 Correcció d'incidències detectades en els següents interfícies i API del TNC entre Oracle e-BS o Oracle APEX i la resta d'aplicatius del teatre

Sistema de Preparació Pressupostària (SEP)

El sistema de preparació pressupostària és l'eina de suport per a l'elaboració del pressupost anual de cada departament del TNC. L'estructura pressupostària es basa en l'estructura comptable definida a Oracle e-BS, però s'amplia i es detalla dins la plataforma SEP. Cada departament pot desglossar el pressupost de cada partida al nivell requerit, incloent-hi detalls per projecte/fase i semestre, així com crear tantes versions com sigui necessari. Finalment, el pressupost es transfereix a Oracle e-BS per al seu seguiment. Des del sistema SEP també es poden generar informes per fer el seguiment del pressupost (pressupost/import compromès/import real).

Interfícies amb Oracle e-BS:

Entrada:

- ✓ Vista dels projectes de la temporada
- ✓ Vista de l'estructura comptable pressupostària
- ✓ Vista per al seguiment pressupostari (import assignat/import compromès/import real)

Sortida:

- ✓ Imports en moviment per a cada concepte de compte/pressupost

Gestió de Projectes (PRJ)

Existeix un sistema desenvolupat en APEX que permet la creació i manteniment de codis de projecte. La resta de sistemes, inclòs el sistema Oracle E-Business Suite, s'alimenten dels valors del projecte definits en aquesta plataforma.

Interfícies amb Oracle e-BS:

Entrada:

- ✓ No

Sortida:

- ✓ Vista dels projectes actius
- ✓ Conjunts de valors dels segments comptables (projectes, fases i subfases)
- ✓ L'estructura del projecte es transfereix (com a organigrama) al sistema de recursos humans: Epsilon

Sistema de digitalització de factures (DIF)

El sistema de digitalització de factures, desenvolupat en APEX, permet digitalitzar les factures de proveïdors i emmagatzemar-les en una plataforma de gestió documental basada en SharePoint. El procés inclou tant les factures en paper o PDF com les que arriben des del portal GEFECT. Un cop digitalitzades, revisades i aprovades, les factures es registren a Oracle e-BS.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ Vista de sol·licitants/aprovadors
- ✓ Vista de comandes pendents de confrontació

Sortida:

- ✓ Factures confrontades i aprovades pendents de comptabilització
- ✓ Notificacions d'aprovació de factures
- ✓ Vista amb carpetes de gestió documental (factura en PDF) a SharePoint

Sistema de captura de contractes (CONE)

Aquest sistema permet la creació de nous contractes a partir de la informació del portal GEEC (Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació). L'usuari registra el contracte en el GEEC i deixa els documents adjunts en format digital en una carpeta específica. A partir dels metadades dels contractes exportats en format Excel, es crea automàticament el contracte en el mòdul de contractes de l'e-BS, amb els arxius adjunts corresponents.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ Excel amb metadades del contracte
- ✓ Carpetes amb arxius adjunts digitalitzats

Sortida:

- ✓ Vista amb carpetes de gestió documental (arxius adjunts) a SharePoint

Sistema de gestió per al personal tècnic, de sala i de manteniment

Aquest sistema gestiona la planificació del personal (sol·licituds, calendaris, quadrants) i les dedicacions reals, que serveixen de base per calcular la nòmina. Tant la planificació com la gestió de les dedicacions es realitzen a nivell de projecte/fase/subfase i activitat. A més, aquest sistema gestiona les sol·licituds de contractació de personal.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ Vista dels col·lectius i del personal tècnic d'oficina

Sortida:

- ✓ Sol·licituds de contractació
-

Comandes de venda. L'aplicació permet registrar les comandes de venda, validar-les i enviar-les automàticament a l'ERP per a la seva facturació. Agilitza el procés de gestió comercial, assegurant el control i la traçabilitat de cada comanda des de la seva creació fins a la facturació final.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ Articles
- ✓ Clients
- ✓ Contractes

Sortida:

- ✓ Sol·licitud de comanda de venda
-

Sistema Epsilon (Epsilon)

El sistema Epsilon s'encarrega de la gestió dels contractes laborals, la gestió del personal i el càlcul de la nòmina del TNC.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ Vista dels segments comptables

Sortida:

- ✓ Salaries del personal a comptabilitzar
 - ✓ Empleats
 - ✓ Contractes
-

Gestió documental (SharePoint)

SharePoint és l'eina de gestió documental del TNC. Els documents digitalitzats es desen en carpetes, a les quals es pot accedir des d'Oracle e-BS per visualitzar factures i contractes de proveïdors.

Interfícies amb Oracle e-BS:**Entrada:**

- ✓ No

Sortida:

- ✓ Accessibilitat de les factures de proveïdors
 - ✓ Accessibilitat dels documents adjunts als contractes
-

Anàlisi (Power BI)

És l'eina de Business Intelligence del TNC. S'han creat diverses consultes i quadres de comandament per analitzar la informació de totes les àrees, especialment de finances.

Interfícies amb Oracle e-BS:

Entrada:

- ✓ Vistes d'informació de l'àrea de finances
- ✓ Vistes d'informació de l'àrea comercial
- ✓ Vistes de la planificació de la temporada

Sortida:

- ✓ No

Facturació automatitzada de Cultivadora

Cultivadora és la plataforma de venda d'entrades en línia del TNC. Per tal de centralitzar la informació econòmica i comptable, s'ha desenvolupat un servei web que permet enviar les dades de facturació generades per Cultivadora directament a l'ERP Oracle e-BS, on es creen automàticament els clients, adreces, comptes comptables, factures i cobraments.

Interfícies amb Oracle e-BS:

• **Entrada:**

- ✓ Dades de facturació de vendes procedents de Cultivadora
- ✓ Informació de clients, adreces, imports, conceptes, tipus de pagament, IVA, etc.

Sortida:

- ✓ Registre automàtic de factures a l'eBS
- ✓ Generació automàtica de cobraments associats
- ✓ Creació i assignació de comptes comptables
- ✓ Generació d'ajustos en cas d'abonaments

Sistema de contractació – Generació de sol·licituds de compra

El TNC ha desenvolupat una aplicació per gestionar licitacions de petit import amb proveïdors. Quan una licitació és adjudicada, s'ha de generar automàticament una **sol·licitud de compra a l'ERP Oracle e-BS**. Per fer-ho, s'ha desenvolupat un conjunt de **serveis web REST JSON** per a la creació de sol·licituds i la consulta de valors mestres (articles, projectes, fases, etc.).

Interfícies amb Oracle e-BS:

• **Entrada:**

- ✓ Generació de sol·licituds de compra (endpoint createReq)
- ✓ Consulta de llistes de valors:
 - Articles (getItems)
 - Projectes (getProjects)
 - Fases (getFases)
 - Subfases (getSubfases)
 - Temporalitat de projectes (getProjectTemp)

Sortida:

- ✓ Llistat de sol·licituds creades amb detall de línies (getReqList)
- ✓ Validació i resposta amb errors detallats a nivell de capçalera i línia
- ✓ Execució automàtica d'un procés concurrent a l'ERP per completar la generació de la sol·licitud

Enviament automatitzat de formularis de compliance a proveïdors (Amb l'objectiu que tots els proveïdors del TNC signin un document legal elaborat pel departament jurídic, s'ha desenvolupat un procés automatitzat que extreu dades dels proveïdors a Oracle e-BS i les envia a una aplicació externa encarregada de trametre els correus electrònics i fer-ne la traçabilitat. El sistema permet controlar l'enviament, la descàrrega del formulari i la confirmació per part del proveïdor.

Interfícies amb Oracle e-BS:

• **Entrada:**

- ✓ Extracció de dades de proveïdors amb factures posteriors a 01/01/2017
- ✓ Filtratge per camp "Compliance contract" i "Compliance formulari enviat"
- ✓ Enviament de dades a Webservice extern per tramesa del formulari

Sortida:

- ✓ Actualització dels camps de traçabilitat ("formulari enviat", "formulari llegit", "confirmació", etc.)
- ✓ Canvi de "Tipus tramesa" a postal si no hi ha email
- ✓ Determinació d'idioma segons país i codi postal
- ✓ Informe de resultats a la sortida del procés

3.1.4 Optimització continua, adaptació segura del sistema i documentació de les intervencions

Desenvolupament i implementació de millores i adaptacions per cobrir noves necessitats operatives i requeriments legals.

Aplicació de pegats de seguretat i actualitzacions crítiques per minimitzar vulnerabilitats.

Documentació detallada de totes les intervencions realitzades.

Suport a usuaris clau i formació en els canvis aplicats.

4 CARACTERISTIQUES DEL SERVEI

El servei es dividirà en:

Atenció als usuaris

Aquest servei inclou la resolució de dubtes, consultes i la recepció de problemes referents als sistemes dins l'àmbit dels usuaris clau de l'empresa.

Depenent de la naturalesa de la consulta o problema reportat, es pot derivar en una resolució d'incidència (correctiva), una sol·licitud de modificació de característiques (evolutiva) o una simple consulta.

Aquests serveis inclouen un Help Desk de 3r nivell (atenció als usuaris clau), que també s'utilitzarà com a canal de recepció per a sol·licituds d'altres tipus de serveis.

Serveis de Manteniment preventiu :

És la definició i la sistematització de totes les actuacions de manteniment necessàries per tal d'assegurar raonablement el nivell de servei desitjable en els sistemes instal·lats al TNC.

Comprèn totes aquelles actualitzacions de seguretat recomanades pel fabricant, tant a nivell de sistema operatiu com a nivell d'aplicació, per garantir que els sistemes que suporten el programari estiguin lliures de vulnerabilitats conegudes.

Serveis de manteniment correctiu:

Aquest servei està orientat a la gestió i resolució d'aplicacions derivades d'errors tècnics o funcionals (parametritzacions, errors de dades, accions errònies, etc.) detectats en l'ús dels sistemes dins l'àmbit del servei. Es poden distingir dos tipus d'activitats:

✓ **Manteniment tècnic correctiu:** resolució d'una incidència tècnica per mal funcionament d'un desenvolupament i/o d'algun component de la plataforma tecnològica.

✓ **Manteniment correctiu funcional:** resolució d'una incidència funcional per funcionament incorrecte d'una funció de negoci a causa d'una parametrització incorrecta del sistema, un ús indegut del sistema i/o una atribució incorrecta d'un dada.

✓ També inclou tasques d'operacions manuals: processos manuals consistents en la modificació directa de la base de dades sense les validacions adequades existents a la instància de producció i que són necessaris per no paralitzar el funcionament normal dels sistemes dins l'àmbit.

El TNC prioritzarà cadascuna de les sol·licituds de servei assignant-li una de les següents categories:

Prioritat alta (crítica/urgent)

Tots o alguns dels usuaris estan afectats de manera que no poden fer servir una funcionalitat que es considera crítica per al negoci en el moment en què es detecta la manca de funcionament

La Direcció del projecte del TNC ho comunicarà per telèfon primer i posteriorment per correu a la Direcció del projecte de l'adjudicatari

L'adjudicatari assignarà un recurs per a la seva resolució en un termini màxim de dues hores des de la comunicació i sense que apliqui en aquest cas l'horari indicat a les condicions particulars

Prioritat mitjana

Tots els usuaris estan afectats de manera que no poden fer servir una funcionalitat que no es considera crítica per al negoci en el moment en què es detecta la manca de funcionament

La Direcció del projecte del TNC ho comunicarà per telèfon primer i posteriorment per correu a la Direcció del projecte de l'adjudicatari

L'adjudicatari assignarà un recurs per a la seva resolució en un termini màxim de vuit hores hàbils des de la comunicació i dins de l'horari indicat a les condicions particulars

Prioritat baixa

Alguns usuaris estan afectats de manera que no poden fer servir una funcionalitat que no es considera crítica per al negoci en el moment en què es detecta la manca de funcionament.

La Direcció del projecte del TNC ho comunicarà per correu a la Direcció del projecte de l'adjudicatari

L'adjudicatari assignarà un recurs per a la seva resolució en un termini màxim d'una setmana hàbil des de la comunicació dins de l'horari indicat a les condicions particulars

Els temps de resposta/terminis seran els següents:

✓ **Alt:** temps de resposta "immediat". L'adjudicatari es posarà a treballar en la incidència en el termini de 2-4 hores després que hagi estat reportada.

✓ **Mig:** temps de resposta "ràpid". L'adjudicatari es posarà a treballar en la incidència en el termini de 4-12 h després que hagi estat registrada.

✓ **Mig/Baix:** L'adjudicatari es posarà a treballar en la incidència en el termini dels 3 dies següents des que hagi estat reportada.

El TNC aplicarà les penalitats previstes en el plec de clàusules administratives.

Serveis de manteniment evolutiu i nous desenvolupaments

Cobriran totes aquelles intervencions fora del programa preventiu, no programades, necessàries per adaptar el programari a les noves legislacions o normatives i per donar resposta a noves necessitats del TNC. En cada desenvolupament, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació del projecte una vegada finalitzada la feina.

4.2. Seguiment del contracte

El Responsable del contracte és la persona que farà el seguiment del lliurament dels subministraments i de l'execució dels serveis objecte d'aquesta contractació, tal com es preveu al plec de clàusules administratives.

Amb l'objectiu de garantir un control efectiu del desenvolupament del projecte, es convocaran reunions de seguiment bimensuals entre el Responsable del contracte i el contractista.

Aquestes reunions serviran per revisar l'estat d'execució, detectar possibles incidències i avaluar l'avenç respecte als terminis establerts.

consideri necessari per assegurar la qualitat del servei.

El TNC podrà sol·licitar al contractista altres informes d'activitats determinades quan ho consideri necessari per assegurar la qualitat del servei.

5 ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista haurà de complir estrictament amb la legislació vigent en matèria de:

Legislació laboral i conveni del sector.

Protecció de dades personals (Reglament General de Protecció de Dades - RGPD).

Prevenició de riscos laborals.

Medi ambient i sostenibilitat.

El contractista haurà de garantir la confidencialitat de tota la informació tractada en l'exercici de les seves funcions, conforme al Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i a la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). Així mateix, haurà de signar un acord de confidencialitat específic amb el TNC que reguli les condicions d'ús i custòdia de la informació tractada.

Antoni Castillo
Director de TIC

Barcelona, 25 de juliol del 2025