

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DE L'AMPLIACIÓ DE LLICÈNCIES, EL
MANTENIMENT EVOLUTIU I RECOLÇAMENT EN EL
DESPLEGAMENT DEL PROGRAMA ANOMENAT
“WORKPLANNER (BOLD)”**

EXPEDIENT: 26RH0003Q

Índex

1	OBJECTIUS I ABAST DE PROJECTE	3
1.1	INTRODUCCIÓ.....	3
1.2	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
1.3	ABAST DEL PROJECTE	3
2	REQUERIMENTS DE LA SOLUCIÓ	4
2.1	LOT 1: AMPLIACIÓ DE LICÈNCIES QUE ENS PERMETI EFECTUAR EL DESPLEGAMENT DEL PROGRAMA WORKPLANNER SEGONS LES NECESSITATS ORGANITZATIVES A LA RESTA DE LA INSTITUCIÓ CCSPT I EMPRESA SGG, CS.	4
2.1.1	NOVES LICÈNCIES.....	4
2.2	LOT 2: MANTENIMENT DE LES LICÈNCIES EN ÚS, TENINT EN COMPTE L'AMPLIACIÓ DEL COST DEL MANTENIMENT PER LES NOVES LICÈNCIES QUE S'INCORPORIN CADA ANY I LA BOSSA D'HORES DE SUPORT PER INCIDÈNCIES / EVOLUTIUS I EL SUPORT DE GUÀRDIA 24x7.	4
2.2.1	BOSSA D'HORES.....	4
2.2.2	SERVEI DE SUPORT I MANTENIMENT.....	5
2.2.2.1	TASQUES DE SUPORT.....	5
2.2.2.2	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES.....	6
2.2.3	REQUISITS SERVEI DE SUPORT 24x7	6
2.2.4	ACORDS DE NIVELLS DE SERVEI (ANS).....	7
2.3	REQUERIMENTS TÈCNICS	7
2.3.1	INTEGRACIONS	8
2.3.2	DEFINICIÓ D'ENTORNS DE TREBALL.....	8
2.3.3	DESPLEGAMENT DE NOVES VERSIONS	9
3	CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	9
3.1	GARANTIA	9
3.2	ACTUALITZACIÓ DEL PROGRAMARI DURANT EL CONTRACTE	9
3.3	REQUISITS DE SOLVÈNCIA	10
3.4	EXCLUSIVITAT.....	10
3.5	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	10
3.6	NORMATIVES LEGALS.....	10
3.7	CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	10
4	FACTURACIÓ	11
5	SUBCONTRACTACIÓ.....	11
6	REQUISITS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	11

1 Objectius i abast de projecte

1.1 Introducció

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell és un consorci públic de la Generalitat de Catalunya, el màxim òrgan de govern del qual és el Consell de Govern, i que gestiona els següents centres: Hospital de Sabadell, UDIAT Centre Diagnòstic, Albada Centre Sociosanitari, Salut Mental Parc Taulí, Atenció Primària Parc Taulí, Atenció a la Dependència Parc Taulí, i també els serveis de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, a través d'una societat anònima. El Consorci és el soci únic d'aquesta darrera entitat i nomena a tots els membres del seu consell d'administració. A més a més, és Unitat docent de la Facultat de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) i té la consideració d'Hospital Universitari.

La missió del CCSPT és donar resposta a la població de referència amb una atenció sanitària i social, de qualitat, resolutiva, integral i que fomenti l'equitat i la satisfacció en un marc de sostenibilitat, integrant la docència, la recerca i la innovació.

1.2 Objecte del contracte

L'objecte del present expedient és la contractació per **procediment negociat per exclusivitat** per a l'ampliació de llicències, manteniment evolutiu i recolzament al desplegament del programa informàtic anomenat WorkPlanner (BOLD) a la resta de col·lectius/serveis on actualment no està implementat de l'empresa Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí (CCSPT) i a l'empresa Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis (SGG).

1.3 Abast del projecte

L'abast d'aquest projecte és el de garantir la disponibilitat, la funcionalitat i el correcte funcionament del programa BOLD mitjançant l'ampliació del nombre de llicències d'ús, la contractació d'una bossa d'hores anuals per al manteniment i desenvolupament d'evolutius que cobreixin les necessitats de la Institució i un suport de guàrdia 24 hores al dia, 7 dies a la setmana.

Actualment disposem de 3.600 llicències i està previst que en els propers anys es vagi desplegant la implementació del programa BOLD a altres serveis/àmbits del CCSPT i a l'empresa Sabadell Gent Gran, Centre de Serveis. Per altra banda, requerim del manteniment de les mateixes així com el servei de suport (bossa d'hores) que ens garanteixi la resolució d'incidències, evolutius i suport de guàrdia 24x7. És per aquest motiu que es proposa la separació de la licitació en dos lots:

LOT 1: Ampliació de llicències que ens permeti efectuar el desplegament del programa WorkPlanner segons les necessitats organitzatives a la resta de la Institució CCSPT i empresa SGG, CS.

L'adquisició de 2.000 noves llicències, 500 llicències cada any 2026-2029 (4 anys)

- **Empresa CCSPT =**
 - Exercici 2026 = 350 llicències
 - Exercici 2027 = 500 llicències
 - Exercici 2028 = 500 llicències
 - Exercici 2029 = 500 llicències**Total = 1.850 llicències**
- **Empresa SGG =**
 - Exercici 2026 = 150 llicències

Total empresa CCSPT+SGG = 2.000 llicències

El número de llicències adquirides per la CCSPT i SGG a 31/12/2029 seran 5.600: 3.600 llicències que disposa el CCSPT més l'ampliació de 2.000 llicències que és un dels objectes d'aquest PPT en el període de 2026-2029.

LOT 2: Manteniment de les llicències en ús, tenint en compte l'ampliació del cost del manteniment per les noves llicències que s'incorporin cada any i la bossa d'hores de suport per incidències / evolutius i el suport de guàrdia 24x7.

- Proveïment d'una bossa anual de 500 hores per a serveis de suport tècnic, incidències, consultoria, actualitzacions i millores relacionades amb el programa BOLD.
- Gestió i seguiment de les hores consumides, que ha d'incloure una tramesa d'un informe mensual detallat.
- Disponibilitat d'un equip tècnic de suport actiu 24 hores al dia, 7 dies a la setmana, per a l'atenció immediata d'incidències crítiques i requeriments urgents relacionats amb el programa BOLD.
- Establiment de protocols d'escalat i temps de resposta garantits.

Aquests serveis està previst siguin desenvolupats entre l'1 de gener de 2026 i 31 de desembre 2029.

2 Requeriments de la solució

Els requeriments mínims que ha de complir el programari/serveis que s'ha de subministrar i mantenir són els següents:

2.1 LOT 1: Ampliació de llicències que ens permeti efectuar el desplegament del programa WorkPlanner segons les necessitats organitzatives a la resta de la Institució CCSPT i empresa SGG, CS.

2.1.1 Noves llicències

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Subministrar i gestionar l'ampliació del nombre de llicències necessàries per garantir l'accés al sistema BOLD per a tots els usuaris designats per l'organització.
- Assegurar la compatibilitat de les noves llicències amb l'arquitectura existent del sistema i garantir la continuïtat del servei durant el procés d'ampliació.
- Realitzar la configuració, activació i validació de les llicències adquirides en l'entorn de producció.
- Proporcionar documentació tècnica actualitzada corresponent a les noves llicències, incloent-hi manuals d'instal·lació, configuració i bones pràctiques d'ús, si escau.

2.2 LOT 2: Manteniment de les llicències en ús, tenint en compte l'ampliació del cost del manteniment per les noves llicències que s'incorporin cada any i la bossa d'hores de suport per incidències / evolutius i el suport de guàrdia 24x7.

2.2.1 Bossa d'hores

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del CCSPT una bossa anual de 500 hores per a la prestació de serveis de suport, evolutius, serveis tècnics associats al manteniment del sistema BOLD. Aquest servei inclourà, com a mínim:

- Atenció a consultes i incidències tècniques relacionades amb el funcionament del programari.
- Assistència per a tasques de manteniment correctiu i evolutiu.
- Suport per a la configuració, actualització o modificació de funcionalitats existents.
- Realització de proves tècniques i verificació de funcionalitats després de cada intervenció.
- Registre detallat de les hores utilitzades, amb informe mensual d'activitats.

La bossa d'hores serà gestionada de manera flexible i adaptada a les necessitats de l'organització.

2.2.2 Servei de Suport i manteniment

L'empresa adjudicatària inclourà a la seva proposta una descripció detallada del servei de suport previst, en temps i forma. El detall haurà d'incloure la modalitat del servei de suport, l'horari i dates, la quantitat de personal que està previst destinar i la seva qualificació (preu hora/tècnic).

Els requisits bàsics seran:

- Es farà servir l'eina Jira com a mitjà de registre d'incidències, peticions d'evolutius i/o desenvolupaments
- Caldrà disposar d'un interlocutor específic per a la gestió periòdica de les tasques a realitzar i fer el seguiment de les mateixes
- L'equip de suport i manteniment caldrà que estigui compost per tècnics que hagin participat al projecte i tinguin coneixements de les especificitats de la implantació del WorkPlanner al CCSPT
- Dins el servei es podran realitzar sessions de treball per aclarir dubtes i prendre consideracions amb la persona designada com a responsable per part del Parc Taulí, juntament amb la persona responsable per part de l'adjudicatari.
- Totes les peticions que incloguin desenvolupaments no classificats com a manteniment correctiu caldrà que es valorin en hores i aquestes siguin validades i aprovades per l'equip de projecte del CCSPT
- Dins el manteniment i suport, també inclourà les tasques necessàries per al manteniment de la integració amb el sistema SAP HCM, així com les modificacions que siguin necessàries per l'acoplament entre l'eina de plantilles (BODL) i SAP HCM.

2.2.2.1 Tasques de Suport

Tenint en compte que l'horari d'activitat de la CCSPT és de 8h a 17h, el suport sobre aquests productes consistirà en:

- Support preventiu: Mitjançant la realització de tasques periòdiques de comprovació del correcte funcionament del sistema es pretén detectar les possibles incidències ja esdevingudes, però ocultes i les futures però predictibles

Com a part del manteniment preventiu, l'adjudicatari haurà de proveir dels diferents procediments, polítiques i eines per gestionar el dimensionament de l'emmagatzematge propi del sistema (això inclou scripts de descart de dades, programació de tasques periòdiques a la BBDD, etc...)

- Support operatiu: L'adjudicatari rebrà notificacions amb les incidències detectades a través dels canals definits pel CCSPT. El proveïdor haurà de gestionar aquestes incidències tal com s'especifica més endavant en aquest mateix plec, així com fer el seguiment fins al tancament de les mateixes. El suport ha de tenir disponibilitat en horari de 8h a 17h.

- Suport funcional: El proveïdor ha de resoldre els dubtes d'utilització del nou sistema i realitzarà les recomanacions oportunes per a l'adequat ús del mateix. L'horari de suport serà el que cobreixi l'horari del servei (8h a 17h).

2.2.2.2 Gestió d'incidències

El reporting i seguiment de les incidències es realitzarà utilitzant els sistemes ja establerts entre la CCSPT i el proveïdor. Les modalitats són: telèfon i eina de ticketing.

Quan una incidència sigui reportada a l'adjudicatari (suport operatiu) o sigui detectada en algun control rutinari (suport preventiu) es procedirà de la següent manera per part de l'adjudicatari:

- Si consisteix en una incidència inherent al sistema, ha de ser documentada i s'haurà d'informar a la personal que es designi a aquests efectes dins el CCSPT. Si així ho requereix la resolució, les dades recollides seran remeses a l'adjudicatari. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de realitzar el seguiment de la resolució i informar sobre el curs de la resolució a la persona designada a aquests efectes del CCSPT.
- Si es tracta d'una incidència relacionada amb l'entorn sistemes, l'adjudicatari haurà de seguir els protocols establerts per informar al CCSPT i als tercers implicats. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de realitzar el seguiment de la resolució i informar sobre el curs de la resolució a la persona designada a aquests efectes del CCSPT.
- Si es tracta d'una incidència inherent al suport, incloent:
 - o Aquelles derivades de la implantació de noves versions
 - o Derivades d'actualitzacions de dades mitjançant mecanismes alternatius a les aplicacions
 - o Per la configuració del programari
 - o La gestió d'usuaris
 - o Tota aquella incidència que no impliqui la modificació del programari ni afecti a sistemes relacionats amb el mateix suport estigui confiat a tercers.

L'adjudicatari haurà de donar assistència i realitzar l'acció correctiva adequada.

2.2.3 Requisits servei de suport 24x7

Servei de guàrdia, suport tècnic actiu 24 hores al dia, 7 dies a la setmana (24x7), per a la gestió d'incidències crítiques o que afectin la disponibilitat del sistema BOLD.

Aquest servei s'activarà fora de l'horari d'oficina actual que ofereix GPS que és de 8:00 a 18:00 hores els dies laborables i les hores destinades a aquest servei no seran descomptats de la bossa d'hores, atès que hi ha la contractació d'aquest servei de forma específica.

- o El servei s'iniciarà mitjançant la generació d'un tiquet *JIRA* del tipus "URGÈNCIA" o trucant al nº de telèfon de Suport que GPS indiqui.
- o Davant la notificació d'una urgència, l'equip de guàrdia s'haurà de posar a treballar de manera immediata en la resolució del problema, notificant mitjançant *JIRA o telèfon l'inici de les accions de recerca / resolució.

Es consideraran urgència les següents situacions:

- Impossibilitat d'accés total al sistema de planificació.
- Caiguda d'app o portal dels professionals.
- Impossibilitat d'accedir al "Planning" dels treballadors.
- Impossibilitat de generació del procés de càlcul de la nòmina.

En finalitzar qualsevol actuació dins del servei de guàrdia es generarà un informe que serà tramès al CCSPT especificant:

- Tipus d'incidència soferta
- Impacte de la incidència (localitzat, menor, extens, general)
- Origen de la incidència
- Solució aplicada

2.2.4 Acords de Nivells de Servei (ANS)

Les incidències es reportaran a través de l'eina de ticketing (JIRA) o bé mitjançant trucada telefònica, la intervenció sobre aquestes incidències haurà d'iniciar la seva resolució segons la següent classificació i temps de resposta:

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb uns nivells de servei (SLA) mínims, que incloguin:

- Disponibilitat del sistema $\geq 99,5\%$ mensual.
- Temps màxim de resposta per incidències segons nivell de criticitat:
 - Crítica: ≤ 1 hora (24x7): impedeix l'ús de l'eina per un gran volum d'usuaris
 - Alta: ≤ 4 hores (en horari laborable): impedeix que un determinat procés es pugui continuar realitzant
 - Mitjana/Baixa: ≤ 24 hores laborables: no impedeix que es continuï treballant

El proveïdor haurà de presentar informes periòdics de compliment dels SLA, consum de bossa d'hores i accions realitzades, així com atenció suport 24x7.

Es defineix com a temps de resposta el període màxim entre la notificació de la incidència i la resposta del tècnic especialista en el tema.

2.3 Requeriments tècnics

Tenint en compte que l'aplicació WorkPlanner (BOLD) ja està en funcionament i desplegada per una part de la plantilla del CCSPT, l'ampliació del número de llicències o les modificacions en la configuració que aquests suposin per l'adaptació al CCSPT, caldrà complir amb els següents requeriments:

Compatibilitat i entorn tecnològic:

- El subministrament de noves llicències del programa BOLD haurà de ser plenament compatible amb la infraestructura actual de l'organització, tant a nivell de servidors, sistemes operatius, com de bases de dades i clients d'usuari final.
- El sistema BOLD ha de poder operar en entorns virtualitzats i integrar-se amb les plataformes de seguretat i autenticació corporatives (per exemple, LDAP, Active Directory, SSO, etc.).
- L'aplicació ha de ser compatible amb els principals navegadors web actualitzats (si escau), i no requerir plugins o tecnologies obsoletes.

Escalabilitat i rendiment:

- El sistema ha de garantir l'escalabilitat tant funcional com d'usuari, permetent afegir noves llicències i funcionalitats sense impactar negativament en el rendiment general.

- El proveïdor haurà d'assegurar que el sistema manté una resposta òptima en entorns de producció amb càrrega simultània elevada, d'acord amb els criteris mínims definits per l'organització (temps de resposta mitjà, percentatge de disponibilitat, etc.).

Monitorització i registre:

- El sistema BOLD haurà de disposar de mecanismes de monitorització, auditoria i registre d'activitats (logs), que permetin el seguiment dels accessos, les accions realitzades i el rendiment del sistema.
- Aquests registres han d'estar disponibles per a consultes internes i haver de complir amb els criteris de seguretat i protecció de dades establerts

Seguretat:

- El sistema haurà de complir amb els estàndards de seguretat informàtica vigents, incloent:
 - Control d'accés per rols (RBAC).
 - Xifratge de dades en trànsit i, si escau, en repòs.
 - Gestió segura d'usuaris i contrasenyes.
 - Protecció contra vulnerabilitats conegudes (XSS, CSRF, injeccions, etc.).
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la LOPDGDD (Llei Orgànica de Protecció de Dades) i el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) en totes les seves intervencions.

Intervencions tècniques i accés remot:

- La CCSPT facilitarà l'accés remot segur als servidors per a la realització de les tasques de suport i manteniment. L'adjudicatari haurà de comunicar les dades identificatives i de contacte dels tècnics que s'encarreguin de les dades de suport i manteniment, així com les baixes d'usuaris en el moment que aquests deixin de donar suport al CCSPT.
- Els accessos remots als servidors de producció es subscriuran a tasques de manteniment o resolució d'incidències prèviament comunicades a l'equip funcional del CCSPT. En cap cas s'accedirà sense coneixement de l'equip funcional i tècnic del CCSPT.
- Els accessos remots podran ser auditats per tal de verificar que es compleixen les polítiques internes de seguretat de l'organització.
- Qualsevol intervenció tècnica haurà de ser registrada, amb detall de la tasca realitzada, temps d'execució i incidències resoltes.

2.3.1 Integracions

Actualment hi ha una interface entre el programa BOLD i SAP HCM. Aquesta interfase pot haver-se d'ampliar per noves necessitats funcionals. En aquesta situació, s'utilitzarien hores de la bossa que disposa el CCSPT per tal que GPS pogués donar resposta al requeriment.

En tot cas, qualsevol manteniment i/o desenvolupament que pugui tenir afectacions a nivell d'integracions serà sempre acordat i validat amb l'equip de projecte del CCSPT.

2.3.2 Definició d'entorns de treball

Actualment ja es disposen de diferents entorns de treball (pro, pre, desenvolupament, formació, etc.) que donen servei a l'activitat requerida de l'aplicació BOLD.

Si fos necessari ajustar aquests entorns existents, l'adjudicatari d'aquest plec caldrà que ho especifiqui i detall en la seva proposta tècnica, especificant el detall de les noves necessitats i requeriments.

Qualsevol canvi a l'arquitectura actual caldrà que garanteixi el cicle de vida dels processos que s'implantin per a cadascun dels subsistemes del projecte.

Els entorns actuals estan ubicats al centre de procés de dades (CPD) de la CSPT, i per tant, si fos necessari ampliar-los, també s'ubicaran al centre de procés de dades (CPD) del CCSPT.

2.3.3 Desplegament de noves versions

L'adjudicatari davant d'una actualització del programari:

- Haurà d'informar de forma prèvia al personal designat per part del CCSPT per tal de valorar la seva instal·lació i donar el vist i plau per fer-la. Així mateix haurà de dur a terme tots els requeriments descrits a aquest punt.
- Haurà de facilitar al CCSPT la documentació derivada de la nova versió
- Haurà de fer primer el desplegament en l'entorn de proves habilitat per tal de verificar i calibrar l'impacte sobre el servei, així com realitzar les proves bàsiques que certifiquin que l'actualització és correcta.
- Haurà d'assessorar al personal tècnic del CCSPT en tots els processos que aquests hagin de fer a l'entorn de Producció.
- Haurà de facilitar les mètriques de temps necessari i recursos per tal de buscar la finestra d'actualització que menys impacti sobre els usuaris i el servei que hi donen.
- L'adjudicatari haurà d'estudiar l'impacte de les noves versions del programari sobre els processos d'explotació, integració o qualsevol altre naturalesa que s'hagin implantat al voltant del programari. Així mateix, haurà de realitzar les recomanacions sobre com evitar o minimitzar aquest impacte.
- El procés d'actualització s'haurà de planificar de manera que es pugui revertir, en cas de ser necessari, a la situació prèvia a començar-la.
- El CCSPT podrà sol·licitar proves documentades que certifiquin la qualitat de la versió lliurada.
- L'adjudicatari haurà de col·laborar en les sessions de proves de validació amb el personal designat del CCSPT si és considera necessari per part del personal tècnic i/o funcional del CCSPT.
- En el cas que les noves versions a instal·lar necessitin de formació per a la correcta comprensió i ús, l'adjudicatari serà el responsable d'impartir-la al personal que estimi oportú el CCSPT sense cost afegit.

3 Condicions d'execució

3.1 Garantia

L'adjudicatari es responsabilitzarà de tots els manteniments i correctius, així com els desenvolupaments a càrrec de la bossa d'hores, i donarà una garantia de mínim 9 mesos a partir de la data de desplegament i acceptació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

3.2 Actualització del programari durant el contracte

Al marge de que l'adjudicatari assumeixi el manteniment correctiu durant la garantia, es creu imprescindible, per raons d'operativitat, que durant el període de contracte i suport post-producció,

l'adjudicatari es faci càrrec també de l'evolució global del programari; implementant les actualitzacions legals o correctives i actualització de versió i o upgrades que existeixin.

3.3 Requisits de solvència

Els requisits mínims de solvència que han de reunir els licitadors i els mitjans d'acreditació exigits es detallen en l'Annex IV del PCAP. Els llistats exigits i els seus mitjans d'acreditació estan vinculats a l'objecte del contracte i són proporcionals a aquest sense limitar de forma injustificada la concurrència ni afectar les normes de competència.

3.4 Exclusivitat

L'empresa Global Planning Solutions (GPS) és la titular dels drets de la propietat intel·lectual e industrial de la solució informàtica anomenada WorkPlanner (BOLD), desenvolupada i comercialitzada en exclusiva per aquesta.

Com a titular dels drets, GPS, és l'única empresa en condicions de prestar el servei de manteniment preventiu i evolutiu de la solució WorkPlanner (BOLD), així com del suport tècnic, la resolució d'incidències de la mateixa i el subministrament de noves llicències.

3.5 Organització del servei

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí posarà a disposició del proveïdor els mitjans necessaris, perquè de forma remota i segura es pugui accedir al sistema d'informació amb la finalitat d'agilitzar el temps de resposta de les incidències. Tant mateix disposarà d'un entorn de proves per tal de reproduir i validar les incidències abans de aplicar-ho a l'entorn de Producció.

3.6 Normatives legals

L'empresa licitadora haurà d'assegurar el compliment dels estàndards i normatives aplicables, incloent els codis de bones pràctiques en la prestació de serveis d'informàtica i de telecomunicacions.

L'adjudicatari haurà de complir amb tota la reglamentació vigent que s'apliqui als serveis prestats, tant la normativa europea, com la de l'Estat espanyol, com la de la Generalitat de Catalunya.

3.7 Condicions especials d'execució

- a) Condició especial d'execució: Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària com a condició especial d'execució haurà d'eliminar les desigualtats entre l'home i la dona, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes en el treball.

Així mateix el licitador es compromet a l'observança dels següents principis generals:

- b) Confidencialitat: L'adjudicatari estarà expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat distinta al que figura el present plec de clàusules tècniques.
- c) Transparència fiscal: Criteris Ètics: "El contractista es compromet a executar el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal raó per la qual els ingressos o beneficis procedents d'aquest

contracte hauran de ser íntegrament declarats i tributs d'acord amb la legislació fiscal vigent a Espanya i es prohibeix de forma expressa la utilització de domicilis fiscals i tributació en països inclosos a la llista de paradisos fiscals establerta per la OCDE, be sigui de forma directa o indirecta a través d'empreses filials”.

4 Facturació

La facturació de l'adquisició de les noves llicències s'efectuarà de forma anual segons el planning inclòs als requeriments funcionals del present plec, sent el més de facturació el mes de gener de cada any inclòs al present procediment (2026-2029).

La bossa d'hores de suport/evolutius i manteniment incloent el servei de guàrdia 24x7 es farà mitjançant factura mensual. El CCSPT supeditarà l'abonament de la mateixa a haver rebut el seguiment mensual de la bossa d'hores i suport 24x7 (detall de la dedicació efectuada indicant l'assumpte i les hores dedicades).

5 Subcontractació

Els serveis inclosos al present plec són susceptibles de prestar-se directament per l'empresa licitadora o bé de subcontractar-se a un tercer dins dels límits legals, si aquest és el cas, l'empresa proposada com subcontractista pel licitador principal haurà d'acreditar els mateixos elements tècnics i requisits que es sol·liciten al principal i afegir-los en el sobre corresponent dins l'apartat de documentació genèrica, identificant la denominació social i els altres elements identificatius d'aquesta.

El volum o percentatge de subcontractació caldrà identificar-lo a l'apartat d'organització i equip de projecte.

6 Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir les normes internes del CCSPT.

L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.

L'adjudicatari serà responsable de comunicar al CCSPT els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions o centre del CCSPT.

El CCSPT estableix com a mitjà de coordinació l'intercanvi d'informació i comunicacions, per a això, abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresariales i intercanviarà la documentació i la informació que se li demanarà. Entre la documentació que haurà de lliurar al CCSPT es troba:

- 1) Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CCSPT i la corresponent aptitud en la vigilància mèdica;
- 2) Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CCSPT i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CCSPT, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball;

- 3) Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CCSPT (p.ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CCSPT);
- 4) Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat;
- 5) Formació/Informació que els treballadors han rebut sobre riscos i mesures preventives.

El CCSPT podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.