

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRÀMIT ORDINARI, PER A REALITZAR LA IMPLANTACIÓ DE MICROSOFT 365 I LA MIGRACIÓ DE LES BUSTIES DE CORREU IMAP A EXCHANGE ONLINE A CLILAB DIAGNOSTICS**

**EXPEDIENT CLILAB S 2023 01**

(IMP-SC-006)

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objectiu principal d'aquest plec de prescripcions tècniques consisteix en descriure i enumerar els treballs i aspectes que són objecte de realització per part de l'empresa que resulti ser adjudicatària d'aquest contracte, així com fixar les condicions generals, específiques i criteris tècnics que s'hauran de dur a terme en la prestació, i concretar la redacció i presentació de documents necessaris per al correcte desplegament del programari M365 a CLILAB Diagnòstics.

## 2. ABAST I DESENVOLUPAMENT DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

L'objecte d'aquest contracte de serveis comprèn l'assessorament, el desplegament, la implantació i formació del programari Microsoft 365 a CLILAB Diagnòstics.

Els objectius principals són:

- Definir i establir la governança i el model de seguretat de la solució M365.
- Migració de les bústies de Correu, Contactes i Calendaris de tot el personal a Exchange Online.
- Desplegament d'Exchange Online.
- Desplegament de l'aplicatiu MS Teams.
- Desplegament de l'aplicatiu OneDrive.
- Traspàs de coneixements i formació.

## 3. DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE

D'entrada, s'indica que en qualsevol moment durant l'execució d'aquest contracte es podrà requerir a l'empresa adjudicatària que informi sobre la seva execució i entregui aquella documentació que s'estimi necessària. A més a més, en tot cas, amb anterioritat a l'entrega d'informes, s'haurà d'informar de l'evolució dels treballs, dels principals aspectes detectats i d'altres assumptes que es considerin d'interès en cadascuna de les entitats incloses en l'objecte d'aquest contracte.

L'execució d'aquest projecte s'haurà de dividir en 6 fases:

- o FASE 1: Planificació del projecte i recollida de dades.
- o FASE 2: Anàlisi, valoració i aprovació del projecte.
- o FASE 3: Implementació del pla de governança.
- o FASE 4: Migració del correu, contactes i calendaris a Exchange Online.
- o FASE 5: Desplegament de MS Teams i OneDrive.
- o FASE 6: Traspàs de coneixements i correcció d'errors.

FASE 1: Planificació del projecte i recollida de dades

Aquesta fase ha de consistir en confirmar el perímetre del projecte, les expectatives, aportar tota la informació que sigui necessària per a executar l'estudi amb les eines que es considerin convenients, i establir el punt de partida tot acordant els aspectes operatius i les responsabilitats de l'equip del projecte.

També, en aquest punt, l'empresa adjudicatària recopilarà la informació de CLILAB Diagnòstics que sigui necessària per a poder realitzar l'anàlisi dels escenaris de govern, migració i desplegament de la solució, i es realitzaran les reunions pertinents amb el personal designat per CLILAB Diagnòstics, que hauran de servir per aclarir qualsevol dubte o qüestió.

### FASE 2: Anàlisi, valoració i aprovació del projecte

Aquesta fase consisteix en la redacció, per part de l'empresa adjudicatària, d'un document que inclogui la proposta del Pla de Govern, la migració i el desplegament de la solució M365 per a CLILAB Diagnòstics. De forma més concreta, aquest anàlisi redactat en informe, ha de contemplar, com a mínim, la següent informació:

- Descripció de l'ecosistema i l'abast de la governança de la solució M365.
- Administració de rols.
- Mesures de seguretat que s'aplicaran (MFA, SSPR, Alertes, etc.)
- Pla de govern de la solució general i per als serveis MS Teams, SharePoint Online, OneDrive i Exchange Online.
- Cronograma especificant totes les tasques que es realitzaran, recursos empleats i la seva durada.
- Descripció de les tasques indicades al cronograma.
- Recomanacions i consideracions que sorgeixin de les reunions realitzades entre l'empresa adjudicatària i el personal de CLILAB Diagnòstics.

Un cop finalitzada la redacció del document, l'empresa adjudicatària entregarà l'informe a la persona responsable de CLILAB Diagnòstics, i es procedirà a la seva valoració i aprovació. En el cas de resultar una valoració no satisfactòria per part de CLILAB Diagnòstics, es revisaran els motius de forma conjunta, i es redactaran els canvis que s'acordin per totes dues parts. L'empresa adjudicatària tornarà a enviar l'informe modificat a CLILAB Diagnòstics, que el valorarà de nou i decidirà si l'aprova o no. Caldrà repetir aquest procés fins que s'obtingui l'aprovació per part de CLILAB Diagnòstics.

### FASE 3: Implementació del pla de governança

En aquest punt, l'empresa adjudicatària juntament amb el personal designat per CLILAB Diagnòstics, començarà a desplegar el pla de governança, seguint les indicacions i el cronograma de l'informe aprovat a la fase anterior.

Al acabar aquesta fase, la solució M365 ha de quedar configurada correctament amb les mesures de seguretat, compliment i governança, juntament amb els serveis d' Exchange Online, SharePoint Online, MS Teams i OneDrive.

#### FASE 4: Migració del correu, contactes i calendaris a Exchange Online

Per aquesta fase, es demana que l'empresa adjudicatària realitzi una migració de les bústies de correu, els contactes i calendaris de tot el personal de CLILAB Diagnòstics. Actualment aquestes dades es troben en un servidor de correu físic dins de les instal·lacions de CLILAB Diagnòstics, i està gestionat pel programa Mdaemon. El sistema utilitzat per les bústies de correu corporatives es IMAP, i el número aproximat de bústies són 220.

Pel que respecta a la gestió dels usuaris dins de la solució M365 (altes, baixes, modificacions, etc.), aquesta s'ha de realitzar mitjançant la integració amb el directori actiu de CLILAB Diagnòstics, i totes les accions seran completament automatitzades.

#### FASE 5: Desplegament de MS Teams i OneDrive

Durant la fase de desplegament de la solució MS Teams, caldrà que l'adjudicatari realitzi, com a mínim, les següents accions:

- Formació general de la solució MS Teams, adaptades a les necessitats de CLILAB Diagnòstics, on es mostrin les possibilitats de l'eina, les opcions de seguretat i d'administració.
- Disseny i desplegament d'un mínim de tres plantilles, consensuades amb el personal designat per CLILAB Diagnòstics.
- Correcció de les plantilles, si s'escau.

Durant la fase de desplegament de la solució OneDrive, caldrà que l'adjudicatari realitzi, com a mínim, les següents accions:

- Formació general de la solució OneDrive, adaptades a les necessitats de CLILAB Diagnòstics, on es mostrin les possibilitats de l'eina, sobretot a nivell de seguretat i d'organització.
- Desplegament de l'eina i validació del funcionament.

#### FASE 6: Traspàs de coneixements i correcció d'errors

Aquesta fase ha de servir per traspasar els coneixements necessaris al personal designat per CLILAB Diagnòstics, de manera que els permeti la gestió i administració de la solució M365, amb seguretat i autonomia.

El traspàs de coneixements, ha d'incloure sessions de formació i un document final amb la informació. Els continguts mínims que ha de contenir, són:

- Descripció general de la solució M365.
- Administració d'M365 mitjançant la interfície gràfica i PowerShell.
- Administrar i solucionar problemes de sincronització dels directoris i objectes del directori.
- Administració, govern i seguretat a M365.
- Administrar i solucionar problemes d'Exchange Online.
- Administrar i solucionar problemes Ms Teams.
- Administrar i solucionar problemes OneDrive.
- Administrar i solucionar problemes SharePoint Online.
- Administrar i solucionar problemes generals M365.

#### **4. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS**

L'òrgan de contractació exercirà d'una manera continuada i directa el control i seguiment dels treballs. Per tant, designarà un responsable del projecte, a qui li correspondrà col·laborar amb l'equip consultor de l'execució pròpia del treball i valorar-ne la qualitat i acceptació dels treballs realitzats per l'empresa adjudicatària. Si s'escau, el responsable haurà de signar l'acceptació parcial i final del treballs que es realitzin.

Per a això, l'empresa adjudicatària en tot moment haurà de facilitar la visita o examen a qualsevol procés o fase de treball i mantindrà informat a l'òrgan de contractació de l'estat dels assumptes.

El responsable designat podrà determinar, amb col·laboració d'altres membres, els procediments i eines a utilitzar per a dur a terme dit control i seguiment del projecte i rebrà informes elaborats pels consultors en els que s'hi detallin les tasques realitzades, els resultats obtinguts, les propostes realitzades i tots els altres aspectes que es considerin d'interès per a l'optimització de l'evolució i gestió del projecte.

Segons cada fase i proposta que presentin les empreses adjudicatàries, s'ha de dur igualment a terme reunions de seguiment i revisions entre l'equip consultor designat, el responsable del projecte i altres membres que es considerin adients d'assistir, amb l'objectiu de revisar el grau del compliment del objectius, les especificacions de cadascun d'ells i poder validar les programacions de les activitats realitzades seguint sobretot el cronograma establert. En aquestes reunions també s'avaluaran les incidències que sorgeixin al llarg del desenvolupament de fases anteriors a la qual es trobi la reunió de seguiment i que a més haguessin causat endarreriments en el compliment dels objectius compromesos.

Fetes les revisions, el responsable del projecte podrà rebutjar en tot o en part els treballs realitzats, en la mesura que no responguin a l'especificat en les reunions de planificació o no superin controls de qualitat acordats.

## 5. MITJANS PERSONALS

Els serveis a prestar s'hauran de dur a terme amb personal qualificat, amb compromís de dedicació, i en el seu cas, de suport de tècnics i professionals especialitats que els correspongui. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària aportar un equip de professionals adequat i amb número necessari per a la realització de l'objecte d'aquest contracte, com a mínim hi haurà d'haver un director de projecte, un consultor i un tècnic d'informàtica.

Les persones tècniques especialistes que intervinguin en l'elaboració d'aquest estudi hauran d'estar en possessió de la corresponent titulació i posseir els coneixements específics per a la realització dels treballs objecte del contracte, com a mínim es necessita un enginyer informàtic, enginyer tècnic informàtic o un titulat en cicles formatius de grau superior en informàtica i amb coneixements propis de Microsoft.

Seràn les empreses licitadores les responsables d'estudiar i proposar els mitjans que necessitin per al correcte desenvolupament de les tasques assignades, sent aquest un contracte de prestació de serveis i implantació de software informàtic.

L'empresa adjudicatària ha de facilitar la relació de components de l'equip de treball que ofereixen, així com el personal clau que aporten, de manera que l'estructura de l'equip de treball i el perfil professional dels seus components, així com la seva dedicació, s'adapti a les diferents àrees objecte d'aquest contracte permetent la transferència efectiva de coneixements entre l'equip consultor de l'empresa adjudicatària i l'equip informàtic de CLILAB. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de complir la metodologia de treball exposada per si mateixa en la presentació de la seva oferta, tant en el contingut com en les tasques a desenvolupar.

El canvi de personal component de l'equip de treball que presti els seus serveis per part de l'empresa adjudicatària només es realitzarà per causes degudament documentades, com ara la justificació escrita, detalla i suficientment motivada explicant el fet que causa el canvi. Així, en cas de canvi, el personal que substitueixi a l'anterior haurà de complir com a mínim totes les condicions exigides al llarg d'aquest plec de prescripcions tècniques. El canvi s'haurà de comunicar per part de l'empresa adjudicatària a l'òrgan de contractació amb una antelació mínima de 10 dies.

L'òrgan de contractació podrà exigir en qualsevol moment la substitució dels components de l'equip de treball que estimi convenient, sempre que el criteri motivador sigui com a necessitat per a un correcte compliment de l'objectiu dels treballs.

L'empresa adjudicatària en el Sobre A haurà de presentar el seu equip i haurà de quedar identificat, com a mínim, el rol de cadascú i haurà de designar una persona representant essent la responsable de la correcta execució dels serveis encomanats. Aquesta persona responsable no podrà ser substituïda sense la prèvia conformitat de l'òrgan de contractació.

Serà per compte de l'empresa adjudicatària les obligacions que la legislació i el conveni col·lectiu aplicables estableixin en cada moment respecte el personal que presti els serveis. El personal de l'equip de l'empresa adjudicatària dependrà únicament i exclusivament d'aquesta, el qual assumirà la condició d'empresari amb tots els drets i deures respecte dit personal, sense que, en cap cas resulti responsable l'òrgan de contractació, ni cap dels laboratoris implicats, de les obligacions del contractista i dels seus treballadors, encara quan els acomiadaments i mesures que adoptin siguin com a conseqüència, directa o indirecta, del compliment, rescissió o interpretació del contracte.

## **6. MITJANS MATERIALS**

Els serveis es prestaran a les dependències i amb l'equipament necessari de l'empresa adjudicatària i amb l'horari que s'estableixi segons proposta de l'empresa i adequat al calendari d'execució aportat, sense perjudici de les reunions en la que és requerida la presència dels professionals, responsables i persones designades per CLILAB que podran desenvolupar-se a la seu de CLILAB Diagnòstics a Vilafranca del Penedès com en altres llocs designats conjuntament, que s'estimin necessaris per a l'òptima prestació dels serveis.

L'empresa adjudicatària serà responsable de proporcionar qualsevol material necessari per a la realització del servei objecte de contractació. Tots els recursos materials, equips, programes informàtics i material necessari per a la realització dels treballs hauran de ser aportats, sense cost per a CLILAB Diagnòstics, per l'empresa adjudicatària i hauran de ser de la seva propietat, o en el seu cas, disposar de les autoritzacions o permisos corresponents per a dur a terme la implantació. En particular, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels equips i aplicacions informàtiques necessàries per a l'adequada realització dels treballs.

## **7. NORMATIVA VIGENT D'OBLIGAT COMPLIMENT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ**

L'empresa adjudicatària es compromet a utilitzar la informació a la qual pugui tenir accés com a conseqüència de l'execució del contracte que pretén adjudicar-se, amb les finalitats exclusives de gestió per als quals ha estat autoritzada així com a conservar la confidencialitat sobre tota aquella informació afectada per les disposicions i principis de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i disposicions de desenvolupament i concordants, adaptant per a això les mesures de seguretat d'aquesta informació que resultin necessàries.

No es podrà transferir cap informació sobre els treballs a persones o entitats no explícitament mencionats en aquest sentit sense el seu consentiment, per escrit, de l'òrgan de contractació. I, es garantirà la confidencialitat de la informació facilitada per CLILAB Diagnòstics i que pugui estar en qualsevol tipus de suport.

L'empresa adjudicatària i el personal responsable de dur a terme les tasques exigides en aquest plec de prescripcions tècniques guardaran secret professional sobre totes les informacions, documents i assumptes als que tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, estant obligats a no fer-los públics inclús després d'haver finalitzat la vigència del contracte.

A més a més, l'empresa adjudicatària es compromet a mantenir una estricta confidencialitat i a no revelar o cedir dades, ni per a la seva conservació, o documents proporcionats o còpia dels mateixos, a tercers, per a qualsevol altres ús no previst com a necessari pel desenvolupament del projecte. Aquesta obligació està en vigor, fins i tot, una vegada s'acabi el contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol dany i perjudici directe o indirecte sofert com a resultat de l'incompliment d'aquesta obligació de confidencialitat.

## **8. OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS**

Seràn causes de resolució del contracte, a més de les especificades a la clàusula cinquantesena del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), les indicades a continuació:

- Incompliment dels requisits obligatoris.
- La manifesta incapacitat tècnica o negligència amb el desenvolupament de les activitats objecte del present contracte.
- Interrupció o abandó dels treballs sense causa justificada. S'entendrà per abandonament o interrupció sense causa justificada quan els treballs hagin deixat de desenvolupar-se, no es desenvolupin amb la regularitat adequada o amb els mitjans humans o materials necessaris per a la normal execució del contracte en termini. No obstant, el CLILAB Diagnòstics, abans de declarar la resolució, requerirà al contractista que regularitzi la situació en el termini de cinc dies a comptar des del requeriment.
- Per negligència en el compliment de la normativa de seguretat i salut en el treball.
- Qualsevol activitat o negligència de l'adjudicatari que impedeixi l'abast dels objectius de qualsevol de les activitats objecte d'aquesta contractació.

- La contravenció de l'obligació de confidencialitat o d'informació a tercers sense prèvia autorització del CLILAB Diagnòstics.

## 9. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PELS LICITADORS

La documentació tècnica que han d'aportar els licitadors recau en el Sobre A, a l'empara de l'establert a la clàusula setzena del PCAP. La documentació tècnica esdevé la documentació acreditativa de totes les referències tècniques exigides per CLILAB Diagnòstics en aquest mateix Plec. De totes maneres, els licitadors poden optar a completar la proposta afegint els elements complementaris que considerin convenients i d'utilitat per al CLILAB Diagnòstics, indicant-ne les característiques de forma detallada. Igualment, convé ressaltar que part de la documentació d'aquest sobre A serà susceptible de valoració en relació als criteris susceptibles de judici de valor que s'hagin establert específicament i que conformen la licitació, pel que tota documentació que estigui estrictament vinculada amb un criteri de valoració subjectiva, també haurà de ser aportada en el Sobre A.

En els documents presentats al Sobre A, que acreditin aquests criteris susceptibles de judici de valor, no es podrà fer menció als aspectes avaluable automàticament, ja que comportaria l'exclusió del licitador.

En aquest sentit, serà obligatori per tots els licitadors omplir degudament el document adjunt a l'anunci de licitació anomenat *Quadre-resum dels criteris d'adjudicació*.

## 10. RÈGIM DE PAGAMENTS I FACTURACIÓ

S'estableix un règim de pagaments segons detall:

- ✓ 45% quan es certifiqui el 50% executat. (Quan s'hagi migrat i implantat correctament l'Exchange es considerarà que s'ha executat aquest 50%)
- ✓ 45% a la fi del projecte
- ✓ 10% una vegada finalitzi el projecte i dins dels 30 dies posteriors a la certificació dels treballs correctament executats.

Els abonaments seran efectuats sempre i quan l'empresa adjudicatària hagi presentat prèviament les corresponents factures d'acord amb la normativa sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes a l'art.198 de la LCSP i al plec de clàusules administratives particulars.

## 11. ALTRES CONDICIONS GENERALS

L'empresa adjudicatària serà responsable davant dels Tribunals de Justícia dels accidents que puguin ocasionar-se al personal en el compliment de les seves responsabilitats assumides en virtut d'aquest procediment.