

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

CONTRACTE DE SERVEIS PER AL DESENVOLUPAMENT  
DE LA NOVA INTRANET CORPORATIVA

CSV: f0daa42f-9550-4891-8251-8f4ab403b87d  
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de  
1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça  
<https://tramits.esparreguera.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx>



## ÍNDEX DE CONTINGUTS

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 1. ANTECEDENTS.....                          | 1  |
| 2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....                | 1  |
| 3. TERMINI D'EXECUCIÓ.....                   | 1  |
| 4. ORIENTACIÓ DEL PROJECTE.....              | 1  |
| 4.1.VISIÓ.....                               | 1  |
| 4.2.ABAST.....                               | 2  |
| 4.3.OBJECTIUS.....                           | 2  |
| 4.4.REPTES.....                              | 2  |
| 4.5.GESTIÓ DEL CANVI.....                    | 3  |
| 4.6.VALORS FONAMENTALS DEL PROJECTE.....     | 3  |
| 5. CONCEPTUALITZACIÓ DE LA SOLUCIÓ.....      | 5  |
| 6. REQUISITS.....                            | 6  |
| 6.1.REQUISITS GENERALS.....                  | 6  |
| 6.2.REQUISITS DE FORMACIÓ I CONSULTORIA..... | 6  |
| 6.2.REQUISITS JURÍDICS.....                  | 7  |
| 7. FUNCIONALITATS.....                       | 7  |
| 7.1. MENÚ PRINCIPAL.....                     | 7  |
| 7.2. CERCADOR RÀPID.....                     | 8  |
| 7.3. ALERTES I NOTIFICACIONS.....            | 8  |
| 7.4 BANER.....                               | 8  |
| 7.5 MAPA DE CONTINGUTS.....                  | 9  |
| 7.6. TAULER DE COMUNICACIÓ.....              | 9  |
| 7.7. NOTÍCIES PREMIUM.....                   | 10 |
| 7.8. AUDIÈNCIES I INTERACCIÓ.....            | 11 |
| 7.9. GESTOR DE COMUNICACIÓ.....              | 11 |
| 7.10. ESTADÍSTIQUES.....                     | 12 |
| 7.11. TAULER DOCUMENTAL.....                 | 13 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 7.12. NEWSLETTER.....                                           | 14 |
| 7.13. WHO IS WHO.....                                           | 14 |
| 8. MODEL DE COL·LABORACIÓ.....                                  | 14 |
| 9. EQUIP DEL PROJECTE.....                                      | 16 |
| 9.1. EQUIP DE L'ADJUDICATARI.....                               | 16 |
| 9.2. EQUIP DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA.....                  | 16 |
| 10. PLANIFICACIÓ.....                                           | 16 |
| 11. ENTREGABLES.....                                            | 16 |
| 12. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....                                 | 18 |
| 12.1. CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (75 PUNTS).....   | 18 |
| 12.2. CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR (25 PUNTS)..... | 19 |
| 13. PROPIETAT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.....          | 20 |

## **1. ANTECEDENTS**

L'Ajuntament d'Esparreguera disposa des de l'any 2013 d'una Intranet corporativa que presenta diversos continguts al personal, entre ells: comunicació a través de baners, dades de contacte dels treballadors i de les treballadores, documents i plantilles segmentades per departaments i orientades a que en faci ús la resta del personal, reserva de sales i equips, entre d'altres. Aquesta presentació de continguts és possible gràcies a una eina de gestió que permet administrar la informació de cadascun dels espais segons rols i permisos dels diferents usuaris.

Però, la tecnologia amb que està realitzada l'actual Intranet és obsoleta, sent aquesta PHP en la seva versió 5.4. A més, no es considera adient actualitzar aquesta tecnologia ja que actualment hi ha solucions en el mercat molt més robustes i que es troben alineades amb l'evolució tecnològica de l'Ajuntament d'Esparreguera en els darrers anys, on clarament s'ha apostat per la línia de solucions de Microsoft 365.

En aquest sentit, es vol realitzar el disseny i la implementació d'una nova Intranet corporativa totalment accessible des del *Cloud* i que estigui desenvolupada i alineada a Microsoft 365, i que no només serveixi per a la renovació tecnològica de la Intranet actual, sinó que conceptualitzi un nou espai de treball digital (en endavant, *Digital Workplace*) per a oferir nous espais de comunicació, col·laboració i interacció entre el personal de l'organització, així com l'optimització i automatització dels processos interns de les diferents àrees i serveis de la corporació.

## **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte la definició, la implantació i l'adopció del nou *Digital Workplace* de l'Ajuntament d'Esparreguera que permeti accedir a tota la informació de l'organització de manera unificada i atractiva, amb formats visuals i interactius.

Convé ressaltar que l'Ajuntament d'Esparreguera disposa d'un tenant propi de Microsoft i caldrà realitzar el desplegament del projecte en referit tenant.

## **3. TERMINI D'EXECUCIÓ**

La data màxima d'execució del projecte serà divendres dia 29 de desembre.

## **4. ORIENTACIÓ DEL PROJECTE**

### **4.1. VISIÓ**

La nova Intranet de l'Ajuntament d'Esparreguera ha de concentrar la informació d'interès corporatiu per al seu personal, indistintament del seu càrrec i funció, sent accessible per a tothom i afavorint la comunicació en ambdós sentits (Ajuntament – empleat/da i empleat/da – Ajuntament), permetent publicar qualsevol informació, gestionar recursos (documents,

continguts, multimèdia, etc.) i oferir una cerca àgil de tot l'anterior en concordança amb el rol i permís que tinguí cadascun dels treballadors i treballadores, és a dir, arribant a cadascuna de les audiències configurades: recursos per a tothom, o bé per a col·lectius (àrees, serveis, departaments, equips de treball, etc.).

I, el més important, mantenint sempre a l'usuari en el centre de la solució (en endavant, DCU, disseny centrat en l'usuari).

#### **4.2.ABAST**

L'abast inicial del projecte és la conceptualització i implantació d'un mínim valor de producte (en endavant, MVP) del nou *Digital Workplace* amb l'objectiu d'oferir un espai global unificat (amb possibilitat de múltiples idiomes) de comunicació, col·laboració i interacció del personal de l'Ajuntament d'Esparreguera. Els requisits i funcionalitats d'aquest MVP es detallen més endavant en aquest Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT).

El contractista haurà de proposar, definir i co-crear amb el personal de l'organització el nou *Digital Workplace*. D'una banda, caldrà construir el nou espai de treball digital, sent aquest el nexa d'unió i la palanca d'integració de l'organització, i de l'altra, posar en marxa un programa d'adopció, capacitació i gestió del canvi que faciliti la transició cap a noves formes de treballar aplicant nous principis d'eficiència, agilitat i dirigits a aquests nous perfils d'empleats i empleades digitals que cal disposar a les organitzacions actuals i futures.

D'altra banda, convé ressaltar que la solució ha de ser escalable i permetre tasques d'actualització preventiva, correctiva i evolutiva fora de l'abast d'aquesta contractació, així com possibilitar l'ús posterior de la solució a través d'una aplicació mòbil.

#### **4.3.OBJECTIUS**

Els objectius del projecte són:

- Explorar, definir i dissenyar el nou *Digital Workplace*, nucli principal del nou espai de treball digital de l'Ajuntament d'Esparreguera, d'acord a les necessitats de les diferents àrees i serveis, considerant el context estratègic en quant a innovació, transformació digital, agilitat i eficiència.
- Capacitar al personal perquè adoptin eficientment les noves formes de treballar i es converteixin en empleats i empleades apoderats amb la tecnologia.

#### **4.4.REPTES**

El nou *Digital Workplace* de l'Ajuntament d'Esparreguera ha de contribuir a aconseguir els reptes següents:

- Generar un major sentiment de pertinença a l'organització.
- Impulsar la identitat corporativa.
- Activar el perfil personal en l'organització.
- Incentivar la col·laboració i el treball en equip.

- Incrementar el coneixement dins de l'organització.
- Aconseguir un entorn de treball integrat evitant la complexitat organitzativa.
- Posar a disposició del personal eines i aplicacions que millorin la seva productivitat i eficiència.
- Establir mecanismes àgils i descentralitzats per a la creació i gestió de continguts.
- Augmentar la capacitat d'innovació, millorant la gestió del coneixement i el desenvolupament del talent.
- Constituir un punt de referència i accés únic als continguts i serveis de l'organització, des de qualsevol lloc i dispositiu.
- Impulsar l'agilitat com a filosofia de treball a l'organització com a causa d'una millora de la cultura digital corporativa.
- I millorar la satisfacció del personal envers a l'experiència d'ús i accés als continguts i serveis corporatius.

#### **4.5.GESTIÓ DEL CANVI**

Tal com s'ha dit en els antecedents d'aquest PPT, amb aquest projecte no només es busca renovar tecnològicament l'actual Intranet corporativa, sinó que cal assegurar l'adopció de les noves tecnologies que composen el nou *Digital Workplace* objecte d'aquesta contractació, i millorar les competències digitals del personal perquè facin un ús eficient d'aquestes des de tres punts de vista:

- Coneixement digital: constitueix el coneixement teòric i conceptual de les eines, quins elements tenen, com es fan servir, per a què serveixen, etc.
- Destresa digital: és el coneixement pràctic de les eines mitjançant l'ús d'aquestes, i és com realment es garanteix l'èxit del canvi; el personal han de conèixer com fer-ne ús en casos reals del seu dia a dia.
- Governança digital: és la capacitat que té l'usuari de saber quan ha d'utilitzar una eina o una altra.

#### **4.6.VALORS FONAMENTALS DEL PROJECTE**

La proposta presentada per l'adjudicatari s'haurà de basar en els quatre pilars següents:

1. DCU:

El projecte haurà de complir amb un alt nivell d'usabilitat i productivitat, per tant, l'adjudicatari haurà de contemplar en l'equip del projecte amb consultors d'experiència d'empleat/da i experts en disseny d'experiència d'usuari (en endavant, UX) que emprin tècniques d'anàlisi de persones, *workshops* de *design thinking*, mapes de necessitats, matrius esforç – valor, etc., per a dissenyar el nou *Digital Workplace* seguint la metodologia DCU.

La solució haurà d'oferir la possibilitat de segmentar les comunicacions i continguts per diferents audiències, de manera que cada empleat/da visualitzi el seu propi espai fet a mida consumint la informació del mateix entorn.

El *Digital Workplace* només tindrà èxit si és:

- Atractiu, que transmeti innovació i cridi al seu ús.
- Funcional, amb eines que potenciïn l'eficiència i empoderin al personal.
- Participatiu, que fomenti la col·laboració i contribueixi a impulsar la cultura corporativa.

Per tant, i donada la importància d'aquest pilar, aquest serà objecte de valoració a judici de valor per part del responsable del contracte.

## 2. Acceleradors:

Els acceleradors són components propis d'una solució de *Digital Workplace*, i han d'estar llestos per ser adaptats i personalitzats en una solució d'aquestes característiques, basada en tecnologia Microsoft, i que tindran els beneficis següents:

- Reducció de temps i costos de desenvolupament i implementació.
- Millor ajustament de la funcionalitat a les necessitats de l'organització, així com la seva personalització.
- Alineació amb Microsoft 365: Power Apps, Power Automate, Sharepoint, etc.
- Reducció del cost de manteniment.
- Millor adaptabilitat i menys temps de resposta als canvis de la plataforma.
- Fiabilitat.
- Experiència.

Aquests acceleradors no poden suposar un cost de llicenciament, i cal que siguin confeccionats clau en mà per a l'Ajuntament d'Esparreguera.

## 3. Experiència:

L'adjudicatari haurà de disposar de l'experiència suficient en la definició de *Digital Workplaces*, i ser especialistes en transformació digital d'aquests espais digitals en d'altres empreses. Aquesta experiència es correspon amb la solvència tècnica mínima que figura en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant, PCAP).

## 4. Metodologia:

Com en la majoria de projectes de desenvolupament de programari, cal fer ús de metodologies àgils (*framework SCRUM*) i bones pràctiques per garantir amb èxit la implantació i l'evolució del projecte, afavorint la transparència, col·laboració i millora continua, i permetent:

- Definir el MVP.
- Definir i empoderar al personal en una adopció mínima viable.
- Establir l'índex de maduresa digital de la cultura corporativa del client.

Serà requisit de solvència tècnica comptar amb equips multidisciplinaris composts per experts en UX, arquitectes de software, analistes de negoci, enginyers de software, *Scrum Masters* i *Agile Coach* per treballar col·laborativament amb l'equip del projecte format per l'Ajuntament d'Esparreguera, principalment format per els Serveis de

## **5. CONCEPTUALITZACIÓ DE LA SOLUCIÓ**

Cal partir de la base que l'èxit no està exclusivament en la tecnologia, sinó en la conjunció entre la tecnologia i les persones; la tecnologia és el vehicle, però les persones el condueixen, per tant, el personal ha d'estar en el centre del *Digital Workplace* per poder garantir l'èxit de la solució (DCU).

Per aquest motiu cal perseguir en la definició del projecte les tres fites següents:

- Avançar-se a les necessitats del personal cercant la resolució de problemes basant-se en les seves necessitats.
- Crear solucions fàcils d'utilitzar, sent intuïtives i maximitzant la satisfacció dels empleats i empleades.
- Realitzar un disseny adequat i atractiu, sent aquest simple, net, ordenat i que respiri i transmeti satisfacció.

En la proposta a presentar en el present concurs de licitació caldrà contemplar durant la fase d'implantació del projecte:

- Entrevistes amb usuaris clau: reunions que serviran per analitzar la situació actual i futura des de varis punts de vista: informació que necessita el personal per fer la seva feina, on van a buscar-la, com la comparteixen, com treballen en equip, com la classifiquen i la busquen, quines aplicacions i eines fan servir, en quins processos estan involucrats, etc.
- Una maqueta navegable (prototip) per donar l'oportunitat a un grup d'empleats/des mesurar la conformitat amb la navegació, obtenir feedback al respecte i anar construint conjuntament l'objectiu, constituint aquesta maqueta el MVP. Aquesta maqueta haurà de permetre afegir comentaris a l'equip del projecte sobre les pantalles definides, i haurà de ser validada per el responsable del contracte un cop aquesta s'alineï al projecte requerit d'aquesta licitació.

I, per a aprofundir més en aquesta conceptualització, caldrà contemplar també la realització de 2 sessions presencials de cocreació/*workshop* focalitzades en la solució, sent el resultat d'aquestes sessions un informe detallat que servirà com a base de treball de la posterior implantació i, al mateix temps, les fases següents d'adopció dels usuaris, aconseguint emfatitzar, definir, idear, prototipar i testejar la solució.

## **6. REQUISITS**

### **6.1. REQUISITS GENERALS**

La solució haurà de complir els requisits següents:

1. Estar dissenyada i alineada amb tecnologia Microsoft 365.



2. Ser accessible per a tot el personal de l'Ajuntament d'Esparreguera, amb possibilitat d'autenticació via Microsoft Azure Directory o d'altres tècniques segures que permetin identificar al personal de l'organització que no disposi de compte Microsoft (per exemple, a través de l'AD onpremise) per no ser necessari aquest llicenciament en les funcions dels seus llocs de treball: brigada, conserges, netejadores, etc.
3. Personalització de URLs i de la plataforma seguint, si s'escau, la identitat corporativa.
4. Disposar d'un tauler d'administració avançada per a la gestió d'usuaris (rols i permisos) i dels diferents espais de presentació de continguts o de col·laboració, permetent arribar al màxim nivell de restricció per a cadascun d'aquests.
5. Ser *responsive* per adaptar-se a qualsevol dispositiu, ja siguin equips de sobretaula (fix o portàtil) o dispositius mòbils (*tablets* i *smartphones*).
6. El responsable del contracte podrà fer el seguiment del projecte des del seu inici, tant a nivell de programació i maquetació, com a nivell de desenvolupament funcional.
7. S'establiran reunions de seguiment periòdiques amb el contractista per avançar coordinadament en el projecte, conèixer el seu estat, afrontar possibles desviacions en la planificació, etc.
8. Es garantirà la compatibilitat i el funcionament correcte de la solució, com a mínim, en les tres darreres versions dels navegadors Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge i Safari.

El sistema haurà de ser escalable i ampliable per l'Ajuntament d'Esparreguera o per altres administracions i/o empreses del sector que l'Ajuntament d'Esparreguera designi en un futur.

## **6.2.REQUISITS DE FORMACIÓ I CONSULTORIA**

L'adquisició de la solució comportarà també la prestació d'una sèrie de serveis que hauran de ser prestats pel contractista, destinant les jornades necessàries (preferentment telemàtiques) per completar la totalitat del projecte, incloent serveis d'instal·lació, parametrització i formació.

El contractista haurà de realitzar un mínim de 15 hores presencials destinades a consultoria i formació, distribuïdes entre l'equip directiu i tècnic, i sense oblidar que caldrà una formació tipus a nivell d'usuari bàsic per a tot el personal de l'organització en la fase 3 del projecte. Les persones consultores i formadores hauran de tenir l'experiència necessària en l'àmbit que calgui desenvolupar la jornada.

## **6.2.REQUISITS JURÍDICS**

La solució proposada haurà d'estar adaptada a la normativa vigent en matèria d'administració electrònica, i particularment:

- Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrónica, modificat pel Reial Decret 951/2015, de 23 d'octubre.
- Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, actualitzada mitjançant la Llei 18/2015, de 9 de juliol.
- Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs webs i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

## **7. FUNCIONALITATS**

El MVP haurà de comptar amb els acceleradors següents:

### **7.1. MENÚ PRINCIPAL**

Aquest component serà una extensió que s'instal·li a nivell de col·lecció de llocs i permeti que aparegui a qualsevol pàgina del lloc, així com també permeti replicar-ho a altres llocs o personalitzar-lo per tenir un context diferent.

L'objectiu d'aquest component serà organitzar de manera estratègica el portal. El propòsit és dividir el portal en els eixos principals d'aquest i alinear el menú amb aquest objectiu, habilitant, com a molt, 5 elements de menú principal amb, com a màxim, un nivell secundari per a cadascun.

Aquests menús són traduïbles a N idiomes de manera que es visualitzen a l'idioma que té l'usuari configurat.

A més, a cada text se li podrà incloure una icona, millorant la usabilitat i facilitant la comprensió de la finalitat.

### **7.2. CERCADOR RÀPID**

El que busquem amb aquesta part del component és que els empleats des de qualsevol pàgina del portal puguin realitzar una cerca ràpida i agilitzar la manera de treballar, en definitiva, reduir el nombre de passos i augmentar-ne la productivitat.

Aquest cercador ràpid es basarà en àmbits que defineixin els grans blocs de contingut on l'usuari pugui tenir interès a cercar informació. Aquests àmbits són:

- Persones
- Documents
- Enllaços
- Notícies
- Agenda
- ...

### 7.3. ALERTES I NOTIFICACIONS

Tot empleat/da disposarà d'un espai personal de notificacions on se l'avisarà d'aquells conceptes que l'afectin en el seu dia a dia. Aquest espai s'obrirà a través d'un panell lateral clicant sobre la foto de l'usuari a la barra superior. Allà li hauran d'aparèixer els avisos/notícies que per la seva importància no tenen cabuda a la pàgina principal (en endavant, Home) però en canvi sí els han de rebre els usuaris.

Seguint la línia de les funcionalitats descrites fins al moment, aquesta secció també es trobarà visible a totes les pàgines disponibles sota el context del *Digital Workplace*.

Adicionalment també haurà d'informar de les novetats mitjançant un *bullet* o campana damunt de la foto de l'usuari.

### 7.4 BANER

El baner pot ser la primera eina de comunicació en un *Digital Workplace*. Aquest baner donarà context a l'usuari i permetrà definir una imatge o un text que estarà a totes les pàgines del *Digital Workplace*.

Es permetrà configurar:

- L'activació o no del baner.
- La imatge aquest baner.
- El missatge en multi-idioma que permeti afegir certes variables de context, com el nom de l'empleat/da i la data actual.
- La data d'aplicació.

### 7.5 MAPA DE CONTINGUTS

L'objectiu d'aquest component serà oferir de manera agrupada i categoritzada o subcategoritzada tots els enllaços (*webapps*) als quals ha de tenir accés un/a empleat/a de l'Ajuntament d'Esparreguera, i sempre en funció del seu perfil. Per tant, per a cadascun dels accessos s'haurà de permetre la configuració de l'audiència que podrà veure aquest enllaç. Adicionalment, el sistema ha de permetre que certes aplicacions només siguin accessibles des de les instal·lacions de l'Ajuntament, deshabilitant-se l'accés en cas de no estar en la ubicació adequada.

Hi haurà dues formes de visualització d'aquests enllaços que simplement estaran basades en un criteri 100% visual. L'aplicació d'un format o un altre s'haurà de definir a la fase 2 (vegeu les fases a la clàusula 11, planificació).

Les propietats mínimes dels enllaços seran:

- Títol: permetrà identificar-lo visualment.
- Descripció, oferirà el seu detall.
- Icona o imatge opcional.
- Categoria i subcategoria: classificació dels enllaços per a la correcta organització; cada categoria es podrà identificar amb un color diferent millorant la usabilitat de la solució.

- Audiència (grup de SharePoint o grup d'AD), definint qui podrà veure els enllaços.
- URL
- Target: configuració d'obertura de l'enllaç, si en la mateixa pestanya o en una de nova.
- Paraules clau, permetent definir termes pels quals cercar aquests enllaços.

Els administradors podran crear, editar i esborrar enllaços des d'un panell administració.

Adicionalment, des del panell superior al costat del menú apareixerà un enllaç a una vista ràpida dels enllaços preferits. Es defineix com a enllaços favorits aquells enllaços que l'usuari marcarà com a favorits a través d'una estrelleta i que per a ell són d'ús freqüent. Remarcar que la primera vegada que l'usuari entri al *Digital Workplace* li apareixerà el bloc de favorits buit fins que marqui el primer enllaç amb aquesta finalitat. S'ha de permetre també que des de l'Ajuntament es puguin definir una sèrie d'enllaços favorits a nivell corporatiu que tothom hagi de tenir i que no es puguin treure.

## **7.6. TAULER DE COMUNICACIÓ**

Caldrà agrupar tota la comunicació en un únic espai que permeti la flexibilitat per mostrar diferents tipus d'informació de manera molt visual i que permeti un criteri de priorització, fent ús del concepte de tauler amb targetes, i que la majoria de nosaltres estem molt acostumats a fer-ne ús en altres espais d'interacció social: Pinterest, Home de notícies de Microsoft, etc.

Les targetes són una forma visual que ens permet encabir diferents tipus d'informació seguint el mateix format:

- Notícies amb imatge.
- Notícies amb vídeo (Youtube, Vimeo, etc.).
- Esdeveniments corporatius (amb l'opció que l'usuari s'ho afegixi en el seu calendari).
- ...

Amb aquesta tipologia es podrà conformar un tauler de targetes ordenades de més a menys prioritat, que permetrà al personal d'un sol cop d'ull ser capaços del què està passant a l'Ajuntament d'Esparreguera i poder filtrar per diferents paràmetres per cercar aquelles comunicacions que desitgi en tot l'històric.

Quan es premi sobre qualsevol element de comunicació, ha d'aparèixer un panell amb el detall de la comunicació, sent la navegació ràpida sense recàrrega de pàgines, sense navegació, sense perdre en cap moment el context. Un cop obert el panell l'usuari ha de centrar la seva atenció fàcilment en el contingut:

- Títol.
- Categoria.
- Part gràfica (imatge o vídeo).
- Data de publicació.
- Paraules clau.
- Enllaços.
- Documents adjunts.
- Si el contingut és en format HTML (negretes, capçaleres, paràgrafs, enllaços, imatges,

- etc.).
- Comentaris dels usuaris.
- Reaccions.
- Visites i accions sobre la notícia (compartir, *bookmarks*, etc.).
- Comunicacions relacionades (per exemple, les tres darreres comunicacions de la mateixa categoria).

Com es pot observar, la comunicació ha de ser unidireccional cap a les audiències, però aquestes comunicacions permetran la comunicació bidireccional en cadascuna de les informacions comunicades a través de comentaris, reaccions, etc. A més, permetrà al personal realitzar diferents accions sobre cadascuna de les targetes per poder personalitzar el seu espai al seu interès.

### **7.7. NOTÍCIES PREMIUM**

Encara que sigui possible la categorització de les notícies (o diferents comunicacions) a través de la prioritització i l'ordre, a vegades no n'és suficient i es requereix d'un espai específic on es reforcin certes notícies i es destaquin respecte de la resta.

Per aquest motiu cal disposar d'un component que permeti destacar a partir d'una sèrie de targetes, amb una visualització diferent i ben posicionada a la Home del portal. El sistema ha de permetre destacar de 1 a 5 notícies i ha de poder ser configurable per l'equip del Servei de Comunicació.

### **7.8. AUDIÈNCIES I INTERACCIÓ**

Es defineix el concepte d'audiència com a llista de grups, departaments i/o persones personalitzada per a cada tipus de comunicació o espai. Disposarà de:

- Un títol que identifiqui a l'audiència.
- Una descripció.
- Un conjunt de grups, departaments i/o persones de l'AD o Sharepoint que agrupi l'audiència en qüestió.

En la creació o edició d'una comunicació es permetrà la selecció múltiple d'audiències per a un mateixa targeta de contingut, de manera que el resultat final serà la unió de tots els grups d'AD o Sharepoint que formin totes les audiències seleccionades. Així doncs, en el moment de la publicació de la comunicació es trencarà l'herència i s'assignaran permisos a aquests grups seleccionats en mode de lectura, i només les persones destinatàries de les audiències podran visualitzar la comunicació.

D'altra banda, tal com s'ha dit amb anterioritat, no només es permetrà la comunicació en un únic sentit, sinó que aquesta haurà de ser bidireccional, implicant als usuaris, demanant-los opinions i que se sentin participants de la comunicació. En conseqüència, les comunicacions hauran de permetre:

- Reaccions, fins a 5 de diferents, considerant les mateixes que la xarxa social LinkedIn: m'agrada/recomanar, celebrar, recolzar, encantar i interessar.

- Comentaris, als quals els usuaris també podran afegir-hi les reaccions anteriors.

## 7.9. GESTOR DE COMUNICACIÓ

Cal disposar d'un espai d'administració per als usuaris gestors de les comunicacions de les diferents targetes i/o seccions, on podran crear, editar, esborrar, duplicar i publicar cadascuna de les comunicacions. Els camps mínims de cada publicació seran:

- Títol, obligatori
- Categories, obligatori
- Data (de publicació), obligatori
- Data de finalització de la publicació, opcional
- Audiències, obligatori
- Usuari publicador
- Etiquetes, obligatori
- Descripció, obligatori, i que permeti uns mínims estils d'edició de text: negreta, cursiva, llistes, enllaços, etc.
- Imatges/s, opcional

A més, caldrà disposar de diferents plantilles per establir, unificar i agilitzar la creació de cadascuna de les targetes de comunicació, les quals seran validades per l'equip del projecte de l'Ajuntament d'Esparreguera.

## 7.10. ESTADÍSTIQUES

La solució haurà d'oferir una visió global de tota l'activitat del *Digital Workplace*, per tant, haurà de disposar d'un quadre de comandament implementat en Microsoft PowerBI.

Les estadístiques per a qualsevol dels indicadors haurà de permetre ser filtrada per:

- Dates (data inici i data fi).
- Audiència.
- Grups organitzatius que es definiran en el procés de conceptualització (Servei, Àrea, etc.).

Concretament s'hauran de separar tres blocs funcionals a nivell d'estadístiques per a facilitar l'explotació d'aquestes:

- Comunicació: estadístiques de continguts, orientades a oferir les dades relatives a la publicació i consum de les informacions des de diferents punts de vista. Els indicadors hauran de ser, com a mínim, els següents:
  - Núm. de visites totals d'una comunicació.
  - Núm. de visites úniques d'una comunicació.
  - Reaccions/likes d'una comunicació.
  - Comentaris d'una comunicació.
  - Núm. de notícies generades per categoria.
  - Comparativa de notícies generades agrupat per mes i tenint com a referència els últims mesos.
  - Dies de la setmana amb més visites.

- o Hores del dia amb més visites.
- o Possibilitat de relacionar les visites amb campanyes com per exemple l'enviament de un mailing.
- Navegació: estadístiques de navegació, orientades a oferir els detalls de navegació per part dels usuaris. Els indicadors hauran de ser, com a mínim, els següents:
  - o Núm. de visites a cadascuna de les pàgines del *Digital Workplace*.
  - o Núm. de visites úniques a cadascuna de les pàgines del *Digital Workplace*.
  - o Núm. de visites agrupades i agrupades comparativament per mes.
  - o Núm. de cerques y paraules més buscades en el cercador.
  - o Núm. d'aplicacions més clicades.
  - o Núm. d'aplicacions més guardades a favorites.
- Comportament: estadístiques de comportament on es pugui veure com es comporten els usuaris:
  - o Poder detectar *Dead clicks*.
  - o Poder detectar *ratios* de *scroll* en les pàgines.
  - o *Heatmaps* de les parts més clicades sobretot a la *Home*.
  - o Poder tenir petites gravacions anònimes que permetin veure com es comporten els usuaris en determinades pantalles.

### 7.11. TAULER DOCUMENTAL

Aquesta funcionalitat és una de les més importants del *Digital Workplace*, la qual haurà de mostrar de forma organitzada i visualment agradable els documents de qualsevol espai o agrupació d'aquets.

La visualització dels documents es realitzarà aprofitant un paradigma visual que permeti un elevat grau de satisfacció per als usuaris, els quals estan acostumats a fer-ne servir en el seu dia a dia, sobretot a xarxes socials, plataformes de notícies, etc., que és el format de targeta.

Les targetes permetran des de la capa més superficial:

- Una primera visualització del document.
- Identificar la tipologia del document a través de la iconografia.
- Disposar d'un títol.
- Donar una ubicació exacta per a navegar-hi (biblioteca/carpeta de Sharepoint en cas que sigui necessari).
- Una data de publicació/modificació.
- Un autor.
- Un número de visualitzacions.
- ...

Els documents també hauran de permetre les interaccions i altres accions personalitzades; per exemple, una possible acció serà marcar un document com a confidencial, i que en aquest cas no es pugui descarregar.

Pel que fa a la visualització, el tauler documental permetrà realitzar una primera agrupació de documentació (primera categorització a primer índex de documentació) per dividir les

diferents tipologies de documents que podran establir diferents metadades i, per tant, diferents filtres.

Els usuaris tindran l'opció de desar cerques i convertir-les en adreces que puguin compartir amb altres usuaris, d'aquesta manera tots qui disposin de l'enllaç podran veure el mateix filtre, sempre sota les restriccions de seguretat d'accés a la informació definides.

Els usuaris podran cercar i filtrar per les metadades definides per a aquell tipus de documentació a través d'un panel de filtres que es podrà contraure/estendre (menú lateral).

Un cop definida la part superficial de les targetes es podrà veure el detall dels documents amb la previsualització corresponent un cop se situï el cursor per sobre:

- Previsualització navegable del document.
- Metadades del document.
- Llistat de versions del document.
- ...

En resum, en el menú lateral esquerre els usuaris visualitzaran els filtres i en la part central els documents de forma paginada.

## **7.12. NEWSLETTER**

Adicionalment a tot el procés de comunicació, el *Digital Workplace* haurà de comptar amb una solució automatitzada que permeti regular i definir l'enviament de butlletins digitals (*newsletters*).

El *newsletter* s'enviarà de forma automatitzada i desatesa, basant-se en una plantilla base que contingui N notícies, les quals hauran de complir amb els paràmetres següents:

- Que s'hagin publicat en l'interval entre el darrer newsletter i l'actual.
- Que compleixi uns criteris de tipologia que defineixi la pròpia comunicació (per exemple, només les d'una categoria).
- Que poguessin ser visualitzades en un correu (per exemple, un vídeo no ho és).

Caldrà comptar amb la possibilitat de seleccionar les notícies o comunicacions per diferents criteris:

- Per ordre de publicació (p.ex, les últimes N).
- Les més vistes en general.
- Les més vistes per tipus d'audiències.
- Les més comentades.
- Les que més interaccions han tingut.
- ...

## **7.13. WHO IS WHO**

Aquesta funcionalitat permetrà disposar d'un espai per a la cerca avançada d'empleats i empleades de l'organització, així com la visualització de les dades de contacte (telèfon,



extensió, mòbil, correu electrònic, fotografia, etc.) a definir en la fase 2 detallada més endavant en aquest PPT.

Les dades d'aquest cercador s'alimentaran automàticament del perfil de Sharepoint de l'Ajuntament d'Esparreguera, i es podran configurar els filtres segons la definició establerta per el responsable del contracte: grups, àrees, departaments, etc.

## **8. MODEL DE COL·LABORACIÓ**

Els objectius principals de la fase de consultoria que se centraran en el *Digital Workplace* seran:

- Definició del MVP.
- Definició i apoderament del personal de l'organització a una adopció mínima viable.
- Establiment de l'índex de maduresa digital de l'Ajuntament d'Esparreguera (cultura digital).

Mitjançant l'ús de metodologies àgils, caldrà dissenyar un full de ruta per a l'assoliment de la transformació digital de l'empleat de manera global, treballant molts àmbits d'acció, així com destreses personals com:

- Comunicació per a la millora dels processos de comunicació i col·laboració.
- Eficiència, rendiment adequat i optimització dels processos.
- Usabilitat, disseny centrat en l'usuari.
- Eines, entorn integrat en el que l'usuari podrà accedir fàcilment a les eines que requereix per realitzar amb garanties les seves funcions del lloc de treball.
- *Insight*, potenciant als usuaris proporcionant-los intel·ligència de negoci per a la presa de decisions.

En aquest sentit, el contractista amb la col·laboració de l'equip responsable del projecte per part de l'Ajuntament d'Esparreguera haurà de:

- Sensibilitzar a l'organització de la importància d'optimitzar aquells elements que componen la gestió eficient dels processos.
- Facilitar la transició dels usuaris clau de cada àrea cap a una cultura d'eficiència de costos.
- Involucrar a àrees i usuaris clau de les operacions dels processos inclosos en el projecte per a validar la informació, realitzar l'anàlisi complet de tots els escenaris, definir la base de dades i la qualitat de la informació i documentar tot el procés en el que posteriorment es realitzarà l'optimització.
- Involucrar als usuaris de les operacions aconseguides que optimitzin considerablement els processos i que corregeixin els hàbits ineficients.
- Desenvolupar una estratègia d'adopció i gestió del canvi alineada a les diferents fases previstes per al desplegament de solucions d'optimització.
- Habilitar als usuaris clau i als gestors de les operacions per a l'ús de les eines que siguin implementades i que ajudin a la presa de decisions.

El contractista haurà d'incorporar en la seva metodologia de projecte la gestió del canvi, d'aquesta manera s'aconseguirà:

- La identificació i documentació del canvi en els processos i l'organització.
- La identificació i avaluació de les necessitats i els riscos.
- L'impuls d'accions per a gestionar riscos i canvis.
- La conscienciació i involucrar a tota l'organització.
- Garantir la coherència en els missatges.
- Sol·licitar feedback i participació.
- Generar entusiasme.
- Gestionar expectatives.
- Influenciar al lideratge de l'organització.

## **9. EQUIP DEL PROJECTE**

Perquè la implantació del projecte esdevingui exitosament, i comptant amb el model de col·laboració establert en la clàusula anterior, cal comptar amb els perfils adequats en els equips del contractista i de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Caldrà cobrir amb garanties les àrees d'especialització de producte, desenvolupament, experiència d'usuari, qualitat, sistemes i desplegament, comptant com a mínim amb les figures següents en els equips del contractista i del propi Ajuntament.

### **9.1. EQUIP DE L'ADJUDICATARI**

Els perfils necessaris en el projecte per part de l'adjudicatari es defineixen en l'apartat relatiu a la solvència tècnica del PCAP.

### **9.2. EQUIP DE L'AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA**

Per part de l'Ajuntament d'Esparreguera, intervindran en l'equip del projecte:

- El Cap de Servei de Sistemes d'Informació, i/o tècnic/a en qui delegui.
- La Cap de Servei de Recursos Humans i Organització, i/o tècnic/a en qui delegui.
- El Cap de Servei de Comunicació, i/o tècnic/a en qui delegui.
- Els usuaris clau, a determinar abans de la fase 1 del projecte.

## **10. PLANIFICACIÓ**

El projecte es dividirà en 3 fases:

- Fase 1. Conceptualització, amb una durada aproximada d'un mes on el contractista haurà de co-definir la solució amb l'equip de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- Fase 2. Implantació, amb una durada aproximada de dos mesos on caldrà desplegar la solució en el *Tenant* de Microsoft de l'Ajuntament d'Esparreguera i aplicar el *branding* (posicionament, propòsit i valors de l'objecte del contracte).
- Fase 3. *Release*, on un cop la solució estigui desplegada en producció amb el *branding* aplicat, caldrà realitzar la configuració i generació de contingut per sortir a producció. S'estima una durada aproximada de quinze dies per a aquesta fase.

La data límit per a la finalització del projecte serà el 31 de desembre de 2023.

## 11. ENTREGABLES

Per a cadascuna de les fases anteriors caldrà entregar la documentació següent:

| Entregable                         | Quan?                                                                                                                                 | Format/Descripció                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Kick-off</i>                    | Abans de l'execució del projecte.                                                                                                     | Presentació en format PowerPoint o similar en la reunió inicial del projecte. En la mateixa s'haurà d'indicar, com a mínim, la descripció del projecte, el seu enfoc, l'objectiu i l'abast, l'equip de treball, el detall de les fases del projecte, els entregables i els riscos identificats. |
| Planificació de tasques            | En el lliurament de l'acta d'inici del contracte o dins dels cinc dies hàbils posteriors a l'emissió de l'acta d'inici del contracte. | Planificació en format Microsoft Project o similar.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Document de disseny i arquitectura | Durant el projecte (1r entregable a l'iniciar el projecte).                                                                           | Document Word o similar que descrigui la solució a nivell tècnic.                                                                                                                                                                                                                               |
| Disseny funcional                  | En la Fase 1.                                                                                                                         | Document Word o similar que descrigui a nivell funcional la solució.                                                                                                                                                                                                                            |
| Maqueta                            | En la Fase 1.                                                                                                                         | Prototip navegable de la solució.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Inventari de continguts            | En la Fase 1.                                                                                                                         | Document Excel o similar identificant els diferents continguts accessibles des del nou <i>Digital Workplace</i> , categoritzats/subcategoritzats.                                                                                                                                               |
| <i>Digital Workplace</i>           | En la Fase 2.                                                                                                                         | Solució desplegada en tres entorns diferents: DEV, PRE i PRO.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Documentació/material d'adopció    | En la Fase 3.                                                                                                                         | Material definit en la fase d'adopció.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tancament del projecte             | A la finalització del projecte.                                                                                                       | Inclourà, com a mínim, l'objectiu i abast del projecte, grau de compliment, modificacions de l'abast inicial (si s'escau), línia base del                                                                                                                                                       |

|                    |                                     |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                     | projecte amb fites/tasques i dates de planificació, entregables amb data de <i>release</i> , tasques post-tancament (si s'escau), inventari inicial de riscos i evolució, acompliment de l'equip i lliçons apreses. |
| Altres entregables | Durant el projecte (periòdicament). | Altres documents o entregables que el contractista consideri que milloraran la definició/comprensió del projecte, o que proporcionin valor afegit a la solució.                                                     |

## 12. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris de valoració per a l'adjudicació d'aquest contracte són els següents:

### 12.1. CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (75 PUNTS)

#### 1. Oferta econòmica (fins a un màxim de 35 punts):

S'utilitza una fórmula proporcional que dona la màxima puntuació a l'oferta més econòmica.

La selecció de la millor oferta es fonamenta en una adequada relació entre la qualitat i el preu. Per a la resta d'ofertes s'aplicarà la fórmula següent:

- $$\text{Puntuació total} = (MO / OL) * X$$

*X = Puntuació Màxima*  
*MO = Millor Oferta (la de menor preu obté automàticament la màxima puntuació)*  
*OL = Oferta objecte de valoració*

S'escull aquesta criteri de valoració per tal de fomentar la competitivitat de les ofertes en relació al preu.

#### 2. Justificació de projectes de característiques anàlogues i d'import igual o superior al que és objecte del contracte (fins a un màxim de 20 punts):

Per a l'obtenció d'aquesta puntuació s'hauran d'aportar els documents acreditatius corresponents de les organitzacions destinatàries de les solucions del licitador, especificant-se amb detall, i com a mínim, què incorporen dels components i acceleradors de la clàusula 7 del PPT.

S'atorgarà:

- 20 punts a la justificació de 20 o més projectes.

- 15 punts a la justificació d'11 a 19 projectes.
- 10 punts a la justificació de 6 a 10 projectes.
- 5 punts a la justificació de 4 o 5 projectes.
- 0 punts si no es justifica cap o menys de 3 projectes.

3. **Justificació de contractes executats en els darrers tres anys** d'altres *Digital Workplaces* (fins a un màxim de 20 punts):

Per a l'obtenció d'aquesta puntuació s'hauran d'aportar els documents acreditatius corresponents de les organitzacions destinatàries de les solucions del licitador, especificant-se amb detall, i com a mínim, què incorporen dels components i acceleradors de la clàusula 7 del PPT.

S'atorgarà:

- 20 punts a la justificació de deu o més contractes executats en els darrers tres anys.
- 10 punts a la justificació de cinc o més contractes executats en els darrers tres anys.
- 0 punts si no es justifica cap o menys de cinc contractes executats en els darrers tres anys.

## **12.2. CRITERIS QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR (25 PUNTS)**

1. Demostració **interactiva** de més d'un *Digital Workplace* realitzat en altres empreses, indiferentment si són del sector públic o privat (fins a un màxim de 20 punts):

L'adjudicatari haurà de fer una demo de durada màxima de 45 minuts on es pugui seguir i visualitzar el flux de cadascuna de les funcionalitats que se sol·liciten en la clàusula 7 del PPT, a més de les que vulgui aportar per tal de donar més contingut per a la valoració subjectiva de les solucions. Entre d'altres, caldrà presentar a través de la demo:

- Accés i possibilitats de gestió de la solució, mostrant menús, pantalles i què és possible realitzar en cadascuna d'elles, d'acord amb l'orientació del projecte i les funcionalitats del sistema (fins a un màxim de 15 punts).
- Tot i no contemplar-se en l'abast del projecte, es valorarà positivament si el licitador aporta una solució que permeti al personal que no fa ús de les TIC en els seus llocs de treball (brigada municipal, netejadors/es, conserges, etc.) l'accés a la comunicació sense requerir llicenciament Microsoft 365, i si aquest accés es realitza a través d'una aplicació mòbil. Es valorarà la integració global amb tota la solució objecte d'aquesta contractació (fins a un màxim de 5 punts).

El dia d'obertura del sobre A se citarà electrònicament a les empreses licitadores per a la presentació de la demo en un termini màxim de 5 dies, realitzant-se aquesta presencialment a les dependències municipals. La demostració serà gravada a través del sistema de videoconferència de la mateixa sala, que permetrà gravar tant la pantalla com a

les persones que assisteixen per part del licitador i de l'Ajuntament d'Esparreguera.

Aquests criteris d'adjudicació s'apliquen als efectes de donar compliment al principi d'eficiència de l'administració. La possibilitat d'incorporació de millores en la memòria respecte a qüestions no incloses en el PPT es puntuarà amb un màxim de 5 punts (futurs evolutius de components i acceleradors de la solució objecte d'aquesta contractació).

NOTA: Les ofertes que no superin en un 50% la puntuació de valoració dels criteris automàtics i subjectius quedaran automàticament excloses del present concurs.

### **13. PROPIETAT I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ**

L'empresa adjudicatària renuncia expressament a qualsevol dret sobre els treballs realitzats que com a conseqüència de l'execució del present contracte li puguin correspondre, ja que aquests pertanyen en exclusiva a l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'adjudicatari es compromet a mantenir la confidencialitat de totes les dades relatives al projecte, en especial les contrasenyes, les configuracions, el tipus de solució i les seves versions i l'arquitectura dels sistemes.

Esparreguera, a data de la signatura electrònica,

Joan Córdoba Márquez  
Cap de Servei de Sistemes d'Informació