

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEIS D'ADOPCIÓ, GOVERN I IMPLANTACIÓ EN LA GESTIÓ I ARQUITECTURA DE LA INFORMACIÓ, FLUXOS DE TREBALL I AUTOMATITZACIONS DE PROCESSOS AMB LA PLATAFORMA MICROSOFT 365 DE L'INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA

EXPEDIENT: S-1152/23 (ICGC-2024-24)

1.	Objecte del contracte	2
2.	Antecedents	2
3.	Abast i característiques del servei a prestar	2
3.1	Descripció d'alguns dels possibles projectes previstos en l'objecte de contracte	4
3.1.1	Traspàs i migració de la documentació i fluxos d'informació de la wiki corporativa	4
3.1.2	Seguretat de la informació: classificació i etiquetatge de la informació	4
3.1.3	Adopció de SharePoint online com a gestor documental dels diferents equips	4
3.1.4	Creació d'una base de coneixement corporativa	5
3.1.5	Espai de comunicació i intranet corporativa	5
3.2	Traspàs de coneixement.....	5
3.3	Fases d'execució del contracte	5
3.4	Documentació de seguiment i informes.....	7
3.5	Seguretat de la informació i protecció de dades	7
4.	Equip destinat a l'execució del contracte	8
5.	Reunions de seguiment	9
6.	Termini i lloc lliurament del contracte	9
7.	Pressupost de licitació i facturació	10

1. Objecte del contracte

Aquest contracte té per objecte la prestació dels serveis d'adopció, govern i millores a l'hora de gestionar informació, fluxos de treball i automatitzacions amb la plataforma de productivitat Microsoft 365 de l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya d'acord amb els requisits indicats en aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant, "PPT").

2. Antecedents

L'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya (en endavant, "ICGC") està immers en un procés de transformació digital que ambiciona, entre d'altres objectius, disposar d'un sistema integral d'informació i gestió més útil, modern i eficient, assegurant així la transició cap un nou model de mobilitat, productivitat i seguretat.

L'any 2020 l'ICGC va adoptar Microsoft 365 com a plataforma integral de serveis professionals per als 300 usuaris de la plantilla de l'ICGC.

3. Abast i característiques del servei a prestar

El servei del present contracte ha de constar d'un mínim de 475 jornades de treball de 8 hores cadascuna, és a dir un total de 3.800 hores per part de l'empresa adjudicatària. Es considera que aproximadament entre el 10% i el 15% de les hores seran destinades a tasques de gestió i seguiment del contracte.

Les jornades de dedicació es podran portar a terme de forma remota, amb l'equip de treball especialitzat necessari per al correcte desenvolupament de cadascuna de les fases dels projectes objecte del present contracte. Únicament en cas que sigui necessari, es podran definir un màxim de 4 jornades presencials anuals a la seu de Montjuïc de l'ICGC.

Aquest contracte inclou el desenvolupament, evolució i suport avançat dels serveis següents:

- 1) Adopció i millores en la gestió i arquitectura de la informació.
- 2) Adopció, desplegament i millores en els fluxos de treball.
- 3) Adopció, desplegament i millores en l'automatització de processos robòtics (RPA).
- 4) Governança i seguretat de la informació.

Aquests serveis s'abordaran segons les necessitats de l'ICGC a mesura que avanci el contracte i prèvia l'avaluació de les parts i en funció dels recursos disponibles, sens perjudici de que puguin executar-se de manera simultània o seqüencial.

Els serveis es proporcionaran durant l'execució de diferents projectes que l'ICGC té previst desplegar en el transcurs del contracte. Amb caràcter enunciatiu però no limitatiu, alguns dels projectes previstos per l'ICGC són:

- Traspàs/migració de la wiki corporativa.
- Seguretat de la informació: Classificació i etiquetatge de la informació
- Adopció de SharePoint online com a gestor documental dels diferents equips
- Creació d'una base de coneixement corporativa.
- Espai de comunicació i intranet corporativa.

Cada projecte disposarà d'un coordinador de projecte de l'ICGC que serà la persona coneixedora de tots els detalls per a desenvolupar-lo i que, a la vegada, es coordinarà amb l'Àrea TIC de l'ICGC.

La distribució de les jornades de treball dels serveis s'estima d'acord amb el següent:

- 1) Adopció i millores en la gestió i arquitectura de la informació: màxim 20% del total de les hores contractades.
- 2) Adopció, desplegament i millores en els fluxos de treball: màxim 20% del total de les hores contractades.
- 3) Adopció, desplegament i millores en l'automatització de processos robòtics (RPA): màxim 20% del total de les hores contractades.
- 4) Governança i seguretat de la informació: màxim 20% del total de les hores contractades.

El 20% mínim restant s'utilitzarà en funció de necessitats i objectius corporatius.

La distribució dels percentatges per a cada servei queda supeditada a les necessitats de l'ICGC i és susceptible de canvis segons les necessitats i recursos disponibles.

Les característiques bàsiques del servei que ha d'incloure la proposta, són com a mínim les que s'especifiquen en els següents punts:

- Descripció de les solucions proposades als serveis tenint en compte els possibles projectes a realitzar.
- Planificació del servei.
- Garanties dels treballs realitzats.
- Informes documentats del treball realitzat.
- Traspàs de coneixement tècnic.

L'empresa adjudicatària del servei proposarà de manera proactiva accions de millora, destinades a resoldre possibles deficiències detectades, que disminueixin els retards i les incidències produïdes i evitar que es converteixin en problemes.

La contractació inclou el traspàs del coneixement que generi l'adjudicatari dins del marc metodològic emprat i la seva integració amb l'arquitectura de sistemes TIC de l'ICGC. D'aquesta manera, s'espera proveir als tècnics de l'ICGC, de l'autonomia adequada i necessària per a fer les modificacions futures que es considerin pertinents.

Les solucions generades hauran d'alinejar-se amb les polítiques existents dins l'ICGC, tant a nivell TIC com de publicació, per la qual cosa l'empresa adjudicatària haurà de treballar conjuntament amb el departament corresponent i amb l'Àrea TIC.

L'Àrea TIC portarà un control i seguiment de tot el contracte, pel que serà la responsable de l'assignació dels recursos disponibles a cada servei i haurà d'estar informada de l'evolució d'aquests.

3.1 Descripció d'alguns dels projectes previstos en l'objecte de contracte

3.1.1 Traspàs i migració de la documentació i fluxos d'informació de la wiki corporativa

Molts equips i departaments han utilitzat la wiki Confluence durant més de 10 anys, per organitzar i estructurar informació de caire intern, de fluxos de treball o documentació tècnica, científica o administrativa relacionada amb les seves activitats. Alguns dels espais actuals corresponen a sistemes de gestió metodològics i/o d'informació transversal. L'actual plataforma no té continuïtat i es planteja un projecte de migració a la plataforma Sharepoint online.

3.1.2 Seguretat de la informació: classificació i etiquetatge de la informació

Dins del compliment en matèria de seguretat i protecció de dades (ENS i ISO27001), es requereix implementar els mecanismes, solucions i protocols de seguretat adequats dins de M365 per a garantir un correcte tractament de la informació (categoritzada com a interna, pública o privada).

3.1.3 Adopció de SharePoint online com a gestor documental dels diferents equips

Aquests tipus de projectes fa referència a la migració des del servidor de fitxers corporatiu (NAS) de l'àrea de referència cap a Sharepoint Online, i ha de contemplar la parametrització per a l'organització, estructuració i els mecanismes avançats de tractament de dades adients, d'acord amb les especificacions que es tractaran per cadascun dels equips/àrees implicades.

L'ús d'automatitzacions, quadres de comandament, millores de fluxos d'informació i procés de tot tipus, opcions de cerca avançada, etc.. són alguns dels objectius importants.

3.1.4 Creació d'una base de coneixement corporativa

A través del desenvolupament dels projectes anteriors, es busca la generació d'un sistema o base de coneixement que permeti la gestió de la informació de forma transversal, repercutint en la creació i la preservació de valor aportada pels diferents equips i les seves activitats.

3.1.5 Espai de comunicació i intranet corporativa

Mitjançant aquests tipus de projectes, es busca el desenvolupament i millora dels mecanismes de comunicació interns a través de la plataforma M365, amb solucions i propostes que permetin millorar la comunicació unidireccional i/o bidireccional entre les àrees transversal, la Direcció i el conjunt de la plantilla.

3.2 Traspàs de coneixement

Una vegada finalitzada la realització de cada projecte o d'una fita important dins d'un projecte i abans de donar pas al tancament del projecte, l'empresa adjudicatària haurà de fer una traspàs de coneixement als tècnics de l'Àrea TIC implicats per dotar-los de l'autonomia adequada i necessària per a fer les modificacions futures que es considerin pertinents.

El traspàs de coneixement consistirà en tota aquella documentació i formació tècnica i funcional necessàries per tal de capacitar als tècnics de l'ICGC respecte les solucions generades en la seva totalitat.

3.3 Fases d'execució del contracte

La planificació del servei s'estructurarà complint amb les fases elementals que es detallen a continuació:

- Coordinació de posada en marxa del servei: reunió inicial i contactes per tal de fer efectiu el servei.
- Transició i seguiment del servei: fase en la qual l'empresa adjudicatària assumirà les tasques del servei de manera efectiva. En el transcurs d'aquesta fase es duran a terme els diferents serveis i projectes previstos en el servei (apartat 3.1. d'aquest PPT), així com aquells projectes no previstos però que l'ICGC consideri prioritaris.

Independentment del contacte telemàtic que es pugui mantenir durant l'execució del contracte en els termes de realització dels projectes, es preveu la realització de les reunions de seguiment esmentades a l'apartat 5 d'aquest PPT.

Dins d'aquesta fase es contemplen les següents tasques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària, sota criteri de l'Àrea TIC i en funció del projecte:

- Reunió prèvia entre els responsables del contracte i del projecte de l'empresa adjudicatària, l'Àrea TIC i el coordinador del projecte dins de ICGC, per tal d'alinejar els recursos disponibles amb les necessitats de l'ICGC i la solució proposada. S'estudiaran les necessitats funcionals i tecnològiques que requereixen els sistemes d'informació existents i es definiran els punts de control i calendari per dur-los a terme.
- Execució del projecte amb l'equip de l'ICGC a càrrec del projecte i reunions de seguiment pertinents.
- Reunió entre els responsables del contracte i del projecte de l'empresa adjudicatària, el responsable de l'Àrea TIC i el coordinador del projecte, per tal d'avaluar la solució executada i donar pas al tancament del projecte.
- Formació als tècnics de l'ICGC i transferència del coneixement funcionals i documental requerit (apartat 3.2. d'aquest PPT).
- Acta formal d'entrega i tancament del projecte. En cas que no s'accepti l'acta d'entrega, l'adjudicatari haurà d'executar les tasques requerides fins que l'Acta no sigui signada i acceptada per l'ICGC. En cas de desacord, l'Àrea TIC serà l'encarregada d'arbitrar i proposar una solució.

Els processos d'implantació (pas a producció) dels projectes comprèn les activitats necessàries per a la gestió de la incorporació a entorns productius. Inclou també la coordinació amb l'Àrea TIC per a la planificació i execució d'aquestes activitats d'acord amb els procediments que operatius establerts a l'Institut en cada moment.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la totalitat de les integracions amb la resta de sistemes d'informació i les seves corresponents infraestructures, arquitectures i governança, així com coordinar totes les actuacions sobre les aplicacions dins del seu abast, amb la resta d'interlocutors, per tal de garantir la correcta execució de les diferents accions a dur a terme.

També s'inclou en aquesta fase el suport per resoldre les consultes i les incidències que sorgeixin, realitzant els ajustos funcionals o tècnics que siguin necessaris.

L'ICGC definirà una persona interlocutora per a fer seguiment i d'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'ICGC. Aquest interlocutor serà una persona de l'Àrea TIC. L'Àrea TIC portarà un control i seguiment de tot el contracte, pel que serà la responsable de l'assignació dels recursos disponibles a cada projecte i haurà d'estar informada de l'evolució d'aquests.

En el cas que es detectin noves necessitats que puguin derivar en nous projectes més prioritaris als previstos en aquest plec, serà l'Àrea TIC qui ho comunicarà formalment a l'empresa adjudicatària. En aquest cas, es preveu que l'adjudicatari realitzi les següents tasques:

- Conceptualització de noves necessitats: identificar i analitzar la solució tècnica i funcional per donar resposta a una nova necessitat.
- Anàlisi de processos: anàlisi dels processos de negoci sobre els quals es requereix realitzar una nova necessitat.
- Estimació de costos d'implementació de les solucions a noves necessitats: establir i valorar en durada, esforç i perfils necessaris les tasques bàsiques pel desenvolupament d'una nova necessitat.
- Entrega de la proposta a l'Àrea TIC per a la seva validació.

3.4 Documentació de seguiment i informes

De forma paral·lela a la documentació i informes que pugui requerir cadascun dels serveis que s'estiguin portant a terme, es realitzarà un seguiment i control de cadascuna de les tasques que es realitzin a fi d'acomplir amb els serveis estipulats en el contracte i validar la planificació de les activitats realitzades, entre d'altres. L'empresa adjudicatària haurà d'enviar un document en format PDF en una freqüència trimestral, a l'adreça de correu electrònic següent: gestio.sistemes@icgc.cat.

El document s'anirà actualitzant amb la freqüència necessària per a reflectir l'estat de les tasques realitzades, i contindrà, com a mínim, els següents camps:

- Registre de tasques
 - o Data d'inici i data de fi
 - o Hores dedicades
 - o Hores restants
- Propostes de millora, segons les tasques realitzades

3.5 Seguretat de la informació i protecció de dades

Les solucions desenvolupades per l'empresa adjudicatària dins de la plataforma Microsoft 365 s'han d'alinear amb les polítiques de seguretat de la informació i protecció de dades de l'ICGC, el que implica la supervisió constant de l'execució del contracte per part del Responsable de Seguretat de la Informació i el Delegat de Protecció de dades de l'ICGC.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà d'aplicar les normatives indicades per donar compliment al contracte, així com, a les seves modificacions i/o normatives de nova creació que puguin resultar d'aplicació.

Pel que fa als aspectes propis de seguretat, quan per l'objecte de treball sigui d'aplicació, es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

Les empreses licitadores s'obliguen a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment, la referent a la protecció de dades de caràcter personal, constituïda principalment pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

4. Equip destinat a l'execució del contracte

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta detallada de l'equip de treball que ofereixen adscriure a l'execució del contracte, fent constar l'experiència laboral i, si escau, la titulació i certificacions.

La composició mínima de l'equip i els requisits mínims d'experiència i certificacions que han de complir els integrants està descrita en l'apartat G.2 del quadre de característiques del PCA.

Existirà la figura del Responsable del contracte que serà la persona designada per l'empresa adjudicatària que vetllarà per a que es compleixin tots els aspectes relatius al contracte. Aquesta persona organitzarà el règim de prestació del servei del personal adscrit a l'execució del contracte per tal de coordinar-se adequadament amb l'ICGC a efectes de no alterar el bon funcionament del contracte durant la seva vigència.

La persona designada, per l'empresa adjudicatària, per a la direcció, supervisió i coordinació del projecte (Responsable del projecte), serà responsable d'actuar com a interlocutora amb l'ICGC per al correcte desenvolupament dels projectes. Així mateix, tindrà l'encàrrec de coordinar, fer el seguiment, revisar i donar les instruccions adients per al desenvolupament de les tasques assignades als altres membres de l'equip.

És necessari que el Responsable del projecte disposi de certificació en metodologia en la gestió de projectes (Scrum, PMP, Prince2, Agile o similars) per tal d'assegurar la definició de les tasques necessàries fins a la seva posada en producció: anàlisi de requeriments, disseny funcional, disseny tècnic i arquitectura d'aplicacions, desenvolupament, proves, proves d'usuari (si s'escau), implantació, i suport post-implantació.

La vinculació d'aquests professionals a l'execució del contracte s'haurà de mantenir durant tota la vigència del mateix. En cas de substitució, per causes de força major, l'ICGC haurà de donar la seva conformitat a la nova persona proposada. Si aquesta conformitat no es produeix, per manca de candidats que reuneixin els requisits ja indicats, l'ICGC podrà resoldre el contracte.

En el supòsit de variació o modificació de l'equip de tècnics sèniors proposat per l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de proposar la seva substitució amb la formació i experiència oferta inicialment a la seva proposició. Els canvis hauran de ser prèviament validats per l'ICGC.

La prestació del servei es realitzarà amb els mitjans materials i personals de l'adjudicatari, en l'oficina que aquest determini en la seva proposició, sens perjudici que es requereixi l'assistència a la seu de Montjuïc l'ICGC atenent a les necessitats particulars del servei. Així mateix, en el supòsit que les circumstàncies així ho requereixin caldrà realitzar les reunions telemàticament.

L'obligació de destinar o adscriure el mitjans personals i materials suficients previstos en la present Plec Tècnic té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte i, per tant, el seu incompliment podrà donar lloc a la resolució del contracte atenent a allò previst a l'article 211.1 f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

L'ICGC portarà a terme la supervisió dels treballs que realitzi l'empresa adjudicatària i podrà en qualsevol moment exigir de l'adjudicatari l'orientació en la prestació, que consideri més adient als seus interessos.

5. Reunions de seguiment

Durant la vigència del contracte, es preveu la realització de reunions de seguiment trimestral entre l'empresa contractista i el responsable assignat de l'Àrea TIC per tal d'avaluar els recursos disponibles i els punts de millora, entre d'altres.

No obstant l'anterior, qualsevol de les dues parts pot convocar reunions addicionals si ho considera adient per a la correcta evolució de la prestació del servei.

Aquestes reunions de seguiment són independents a les que ha de realitzar l'empresa adjudicatària amb el personal de l'ICGC que desenvolupa cadascun dels projectes associats als serveis objecte del contracte.

Les reunions seran principalment de forma telemàtica, tot i que en el cas de que es requereixin reunions presencials, aquestes tindran lloc a la seu de l'ICGC de Barcelona.

6. Termini i lloc lliurament del contracte

El termini de durada del present contracte és de trenta-sis (36) mesos, a comptar des de la data de la seva formalització.

Els serveis objecte del present contracte es prestaran bàsicament de manera remota (aplicació web, telefònica, correu electrònic) fent ús dels sistemes segurs de l'ICGC.

7. Pressupost de licitació i facturació

El pressupost base de licitació del present contracte és de dos-cents quaranta-dos mil euros (242.000,00 €) i es desglossa de la manera següent:

	Anualitat 1	Anualitat 2	Anualitat 3	Total
Pressupost	75.000,00 €	75.000,00 €	50.000,00 €	200.000,00 €
Import total de l'IVA (21%)	15.750,00 €	15.750,00 €	10.500,00 €	42.000,00 €
Pressupost base de licitació (IVA inclòs)	90.750,00 €	90.750,00 €	60.500,00 €	242.000,00 €

La quantitat anterior serà abonada per l'ICGC dins els terminis legals corresponents, contra presentació de factures trimestrals, expedides a trimestre vençut segons la quantitat d'hores consumides durant el període.

Cada factura haurà de tenir un únic detall o concepte que coincidirà amb l'establert en el plec de clàusules administratives, és a dir: *“Serveis d'adopció, govern i implantació en la gestió i arquitectura de la informació, fluxos de treball i automatitzacions de processos amb la plataforma Microsoft 365 de l'ICGC”*, per l'import resultant de multiplicar el preu per hora fixat per a cadascun dels perfils professionals (Responsable del contracte, Responsable del projecte i tècnics/ques sèniors) pel total d'hores destinades a l'execució dels treballs dins del trimestre, prèviament validades per l'ICGC. En aquest sentit, la factura haurà de detallar les hores destinades a la realització dels treballs segons els perfils professionals indicats.

Les entitats recollides a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures del Sector Públic, tindran l'obligació de lliurar la factura que hagin expedit pels treballs realitzats per mitjans electrònics, d'acord amb l'establert a la clàusula trenta-unena del plec de clàusules administratives.

En la **facturació** electrònica s'ha de fer constar el codi A09024763 als camps òrgan gestor, unitat tramitadora i oficina comptable (Llei 25/2013).

Les dades fiscals de l'Institut que han de constar a la factura són les següents:

- **INSTITUT CARTOGRÀFIC I GEOLÒGIC DE CATALUNYA**
Parc de Montjuïc
08038 Barcelona
NIF: Q0801980D

Miriam Moysset i Gil

Directora

P.D. 2 d'abril de 2014 (DOGC núm. 6601, de 10 d'abril de 2014)