

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES ADMINISTRATIVES

**Subministrament de hardware, programari i serveis dels servidors informàtics
(Categoria 1 del SDA)**

CARACTERÍSTIQUES ADMINISTRATIVES

1. Objecte del contracte. Codi CPV. Termini de lliurament.

Objecte: Migració de la informació i identitats de l'IL3-UB ubicats al Tenant actual a un nou Tenant, suport i formació en la gestió del servei.

Codi CPV: 32424000-1

Durada del contracte: 18 mesos (11/11/2024 – 10/05/2026)

2. Import i pressupost base de la licitació.

Justificació del preu: s'ha realitzat una consulta a diferents empreses del sector valorant les possibilitats.

El pressupost base de la licitació és d'un màxim de 60.941,65€ IVA inclòs, sent 50.365,00€ de base imposable i 10.576,65€ d'IVA, tenint en compte que la durada serà de 18 mesos.

Concepte	Import màxim (IVA Exclòs)	Import màxim (IVA Inclòs)
Tasques fixes Migració Tenant to Tenant	19.300€	23.353,00€

Concepte	Quantitat màxima	Preu unitari màxim	Import màxim (IVA Exclòs)	Import màxim (IVA Inclòs)
Migració sharepoint, bústies de correu, onedrive i teams, aplicacions, xats i gestió del canvi tecnològic (i altres depenents del nombre d'usuari migrats)	225 usuaris	28,50€	6.412,50€	7.759,12€
Migració bústies correu sense sharepoint, onedrive, teams, aplicacions, xats i gestió del canvi tecnològic	95 bústies de correu	28,50€	2.707,50€	3.276,07€

Concepte	Quantitat màxima	Preu unitari màxim	Import màxim (IVA Exclòs)	Import màxim (IVA Inclòs)
Llicències Eina Migració	225 usuaris	19,50€	4.387,50€	5.308,87€
Tasques tècniques exportació PST bústies	355 tasques exportació bústies	16,50€	5.857,50€	7.087,57€

Concepte	Quantitat màxima hores anuals	Preu unitari màxim (hora)	Import màxim anual (IVA Exclòs)	Import màxim anual (IVA Inclòs)
Suport Projecte	100	78,00 €	7.800,00€	9.438,00€
Formació vinculada al projecte	50	78,00 €	3.900,00€	4.719,00€

La volumetria estimada de la migració s'estableix en aproximadament 620 comptes, deixant un marge de 55 comptes que corresponen a les variacions que hi poden haver entre l'anunci de la licitació i l'execució del projecte. Dins d'aquest conjunt, una part dels comptes seran migrats íntegrament des del Tenant origen cap al Tenant destí, garantint la transferència completa de totes les dades associades. Per a la resta dels comptes, el procés consistirà en l'exportació de la bústia de correu vinculada al compte en format PST. La distribució definitiva de quins comptes seguiran cadascun d'aquests processos específics es proporcionarà un cop s'hagi iniciat el projecte.

Aquest import és el **màxim de despesa** per part d'IL3-UB en funció dels serveis que s'adquireixin. En cap cas suposa que s'hagi d'exhaurir tot el pressupost. Això dependrà de la necessitat final real per part dels departaments implicats, per tant, no hi ha una obligació d'utilitzar la totalitat que s'ha exposat en el quadres anteriors.

En concret, respecte la part del preu que es configura com a preu unitari, la quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista aplicant els corresponents preus unitaris.



Donada la naturalesa del servei, l'IL3-UB no resta obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de la institució i aplicant els preus unitaris corresponents.

3. Plurianualitats

Es contractarà per 18 mesos

Any	Import
2024	5.596,11€
2025	33.576,67€
2026	11.192,22€

4. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte serà de com a màxim 50.365,00€ IVA exclòs.

5. Garantia definitiva

D'acord amb l'article 107.1 segon paràgraf de la LCSP, l'òrgan de contractació pot exigir la constitució de garantia en els contractes específics.

L'adjudicatària haurà de constituir una garantia definitiva corresponent al 5% del pressupost base de licitació del contracte, IVA exclòs.

El termini de garantia serà de sis mesos un cop finalitzat el contracte d'acord amb l'article 111 de la LCSP.

La devolució de la garantia definitiva tindrà lloc durant els dos mesos següents a què finalitzi el termini i un cop hagi signat l'acta de conformitat.

6. Lloc i forma de pagament

Prèvia presentació de la factura, s'abonarà de la següent manera a l'adjudicatari respecte la part fixe de migració:

- Primer 50% de la factura a l'inici del contracte
- Últim i segon 50% a l'entrega del projecte

El pagament respecte de la part del preu que es configura com a preu unitari, es realitzarà mitjançant factures mensuals tenint en compte les hores utilitzades en aquest concepte.



7. Criteris de valoració.

Mitjançant preu: s'atorgarà la màxima puntuació a les proposicions que ofereixen el preu més baix. La resta serà de manera proporcional tenint en compte les següents fórmules:

Tasques fixes Migració Tenant to Tenant

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 38 \text{ punts}$$

Migració sharepoint, bústies de correu, onedrive i teams, aplicacions, xats i gestió del canvi tecnològic (i altres depenents del nombre d'usuari migrats)

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 13 \text{ punts}$$

Migració bústies correu **sense** sharepoint, onedrive, teams, aplicacions, xats i gestió del canvi tecnològic

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 5 \text{ punt}$$

Llicències Eina Migració

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 9 \text{ punts}$$

Tasques tècniques exportació PST bústies

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 12 \text{ punts}$$

Suport Projecte

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 15 \text{ punts}$$

Formació vinculada al projecte

$$Punts = \frac{\text{Oferta més econòmica}}{\text{Oferta que es puntua}} * 8 \text{ punts}$$



CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

1. Característiques tècniques.

La migració d'un Tenant a un altre en el context d'Office 365, implica traslladar tota la informació, identitats i configuracions d'un espai de treball d'Office 365 a un altre. Un Tenant en l'entorn d'Office 365 és un espai de treball dins de l'ecosistema de Microsoft que està associat a una organització. Aquest entorn inclou serveis com Exchange Online per al servei de correu electrònic, SharePoint Online per a la col·laboració i emmagatzematge de documents centralitzat, Microsoft Teams per a la comunicació i col·laboració en equip, entre d'altres.

Aquest procés pot implicar la transferència d'usuaris, dades, configuracions de seguretat, permisos i personalització d'aplicacions i serveis. La migració ha d'assegurar una transició fluida dels serveis d'Office 365 d'un Tenant a un altre, minimitzant la interrupció en la productivitat dels usuaris finals. El proveïdor efectuarà les tasques que suposin la discontinuïtat del servei en períodes i horaris que tinguin el menor impacte en els usuaris i serveis associats.

1.1 Tasques prèvies aprovisionades per l'IL3-UB

IL3-UB aprovisionarà el nou Tenant i les llicències d'Office 365 requerides per la migració.

1.2 Tasques sol·licitades:

El proveïdor treballarà de manera autònoma assistit per personal de l'IL3-UB i la UB. Si cal, el proveïdor haurà de comptar amb la possibilitat de l'assessoria de Microsoft i de poder obrir un cas de suport per tal de desenvolupar les tasques de migració i formació que es determinaran al llarg del procés i que han d'incloure les següents tasques, entre d'altres relacionades:

1. *Planificació*: Avaluar les necessitats de l'organització i determinar quins comptes necessiten ser migrats, així com els recursos i dades associades.
2. *Configuració del nou Tenant*: Aplicar les configuracions inicials necessàries en el nou Tenant, com per exemple, la configuració de domini, la creació de grups i la configuració de permisos, seguretat i accés, entre d'altres. A d'incloure configuració del AD Connect.
3. *Preparació dels comptes*: Assegurar que els comptes d'usuari estiguin en bon estat, actualitzats i respaldats. Això pot incloure la creació de còpies de seguretat de les dades importants.
4. *Migració de dades*: Utilitzar eines de migració de tercers amb llicències i programari aportades pel proveïdor i les eines integrades de Microsoft, com



- SharePoint Migration Tool o Microsoft 365 Migration, per migrar les dades corresponents dels comptes seleccionats en el nou Tenant.
5. *Migració de bústies de correu i altra informació*: Migrar les bústies de correu electrònic, agenda i contactes indicades per l'IL3-UB en el moment del Kick off utilitzant Exchange Online PowerShell o altres eines de migració de correu electrònic proporcionades pel proveïdor.
 6. *Còpia de seguretat en format PST de les bústies de correu, agenda i contactes dels usuaris indicats pel l'IL3-UB proporcionats en el moment del Kick off*.
 7. *Migració dels espais*: SharePoint, grups, dades, xats de Teams, aplicacions com el Planner, OneDrive, Forms i altra informació compartida per tal que no es perdin dades.
 8. *Configuració post-migració*: Assegurar la correcta configuració dels permisos, seguretat, grups i polítiques del nou Tenant acord a l'estructura i necessitats de l'organització. Inicialment, es duplicaran les mateixes configuracions de governança del Tenant origen. També serà l'encarregat d'establir les relacions de confiança necessàries entre els dos tenants.
 9. *Proves i validació*: Realitzar proves exhaustives per assegurar que tots els comptes, dades i recursos s'hagin migrat correctament i que els usuaris puguin accedir-hi sense problemes.
 10. Documentació del procés de migració i el resultat final.
 11. *Formació als nous administradors del servei (TIC IL3-UB)*. Descrit en el punt 1.4 d'aquest document.
 12. *Suport post-implementació i garantia*: Proporcionar una garantia de 3 mesos i suport durant 1 any als administradors del servei (TIC IL3-UB) a partir de la posada en producció del nou Tenant. Aquest punt inclou la consultoria i implantació de noves configuracions.
 13. Sanejament i esborrat dels comptes i dades migrades del Tenant origen.

La migració ha d'estar finalitzada i en producció pels usuaris abans del 31/03/2025

1.3 Tasques post implementació per l'IL3-UB:

Durant el projecte, l'IL3-UB realitzarà un pla de comunicacions intern.

1.4 Formació

El proveïdor realitzarà una formació en relació a les eïnes i coneixements necessaris perquè els administradors de l'IL3-UB estiguin adequadament preparats per a gestionar de manera efectiva l'administració del nou Tenant per tal de poder tenir un assoliment del projecte i poder executar-lo en endavant.

El proveïdor, presentarà un pla de formació als administradors del servei (TIC IL3-UB), que cobreixi des de conceptes bàsics fins a aspectes avançats d'administració i col·laboració del nou Tenant. A més, s'ha de poder adaptar segons les necessitats específiques de l'organització i els objectius d'aprenentatge dels administradors.



La formació s'ha d'iniciar a continuació de la posada en producció del nou Tenant, tenint en compte que la disponibilitat dels administradors del servei serà de dues jornades per setmana amb una duració de 4 hores per jornada en dies alterns. Les sessions es duran a terme a distància i seran enregistrades.

El pla de formació ha d'incloure una sessió específica, dos mesos després d'haver completat el programa de formació, dissenyada per proporcionar als tècnics l'oportunitat de resoldre dubtes i consolidar la seva comprensió.

Aquesta formació haurà de dotar de les eïnes i coneixements necessaris perquè els administradors estiguin adequadament preparats per a gestionar de manera efectiva l'administració del nou Tenant i haurà d'incloure els següents aspectes, que l'IL3-UB considera importants per la correcta gestió de l'entorn:

- Descripció detallada del nou Tenant posterior a la migració, incloent totes les configuracions aplicades i les consideracions especials del nostre nou entorn.
- Administració de l'entorn: Creació de comptes, configuració de dominis, gestió de llicències, entre d'altres.
- Administració d'usuaris: Creació, gestió i configuració de permisos, entre d'altres.
- Administració d'aplicacions: SharePoint Online, OneDrive, Planner, Forms, Power BI, entre d'altres.
- Gestió d'Exchange Online: Creació i configuració de bústies, administració dels contactes i tota la gestió associada a les bústies.
- Administració de Teams: Creació i gestió d'equips i canals, usuaris invitats, entre d'altres.
- Administració de grups d'Office 365: Grups de Microsoft 365, grups de distribució i grups de seguretat.
- Bones pràctiques d'administració de l'entorn.
- Administració d'identitats: Azure Active Directory i sincronització de directoris.
- Dominis addicionals personalitzats en Microsoft 365.

2. Obligacions de l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de ser soci de Microsoft i haurà d'acreditar com a mínim les següents competències:

- Gold Collaboration and Content: Aquesta competència indica que el soci té experiència i competència en la implementació de solucions de col·laboració i gestió de contingut utilitzant tecnologies de Microsoft.



- Gold Data Analytics: Aquesta competència indica que el soci té experiència i competència en la migració de grans quantitats de dades.

L'adjudicatari ha de tenir a la seva disposició els recursos necessaris a la data de la celebració de kick off que serà màxim a la setmana següent a l'adjudicació.

Sr. Laura Boira
Responsable que promou la necessitat
Reponsable Departament de TIC

Sr. Martin Madueño
Responsable del pressupost
Director Departament de TIC