



**Ajuntament
de Barcelona**

BIMSA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Plec de Prescripcions Tècniques Particulars del contracte relatiu al **SERVEI DE SUPORT EN
L'ESTRATÈGIA DIGITAL DE BIMSA**

Contracte reservat: NO

Lots: NO

Exp. 999.2024.056



1. Objecte del contracte

Actualment BIMSA es troba immersa en l'execució d'un Pla Estratègic el qual està previst aplicar-se entre 2023 i 2032. Una vegada es varen identificar els objectius estratègics, s'han posat en marxa diversos plans d'actuació, entre els quals, es troba la Transformació Digital i el Canvi Cultural. L'objectiu d'aquests és la cerca de la millora d'eficiència i flexibilitat dels processos i a la vegada potenciar la capacitat d'innovació a través de la introducció de noves tecnologies i noves formes de treball i col·laboració.

En relació a l'estratègia de Transformació Digital, s'han realitzat diverses accions i s'han endegat diversos projectes, que es resumeixen a continuació:

- I. **Realització d'una auditoria TIC:** aquest estudi ha determinat l'estat de maduresa digital de l'organització, ha detectat els aspectes clau on incidir i ha formulat diverses propostes de millora. S'han definit 11 iniciatives en base a 27 necessitats i es proposen 220 casos d'ús.
- II. **Realització d'un benchmark d'ERP:** aquest estudi ha avaluat l'actual ERP de BIMSA, advertint que aquest no s'adapta prou al negoci, pel fet que no dona cobertura a totes les necessitats, no integra el flux de tots els processos necessaris i està escassament integrat amb la resta d'eines digitals de les que disposa BIMSA. Per aquests motius, l'equip auditor ha conclòs que 1) és més recomanat implementar una nova solució que no pas optimitzar la present (tecnologia més avançada, millor funcionalitat, major escalabilitat, garantia de suport continu i actualitzacions regulars, millor capacitat d'integració i retorn d'inversió significatiu); 2) es recomana, d'entre els ERP disponibles en el mercat, l'adopció de SAP S/4HANA (solució integral i escalable) i 3) es proposa un escenari d'arquitectura distribuïda, on l'ERP és col·loca en el *backend* d'aquesta.
- III. **Inici d'un pre-projecte d'implantació SAP:** BIMSA ha contractat els serveis d'un equip expert en el producte SAP per tal de poder dissenyar les necessitats d'un futur nou ERP amb SAP S/4HANA. Aquest procés ha d'ajudar també a l'entitat a fixar l'estratègia de compra del futur producte.
- IV. **Redacció d'un Pla Director de Sistemes de BIMSA:** L'entitat, mitjançant encàrrec a tercers, disposa d'un Pla Director de Sistemes, que, juntament amb l'Auditoria TIC realitzada, ha de facilitar una correcta determinació de l'estat actual dels sistemes informàtics de l'organització i dels requeriments que aquesta els demana per identificar un estat futur on els sistemes d'informació estiguin alineats amb els objectius i necessitats de l'organització.
- V. **Conformació d'una oficina tècnica de Transformació Digital:** Per tal d'impulsar i coordinar les diferents accions relacionades amb aquesta estratègia, s'ha contractat diversos serveis que, conjuntament, conformen l'oficina:



Servei	Figures que el conformen
PMO de Transformació Digital	- Project Management Officer. - Analista de suport.
Oficina Data Lab	- Director responsable - Director tècnic de projecte - Consultor tècnic de suport (10 anys) - Consultor tècnic de suport (5 anys)
Management IA*	*Es considera una opció de futur.

VI. Projectes entorn el govern de la dada: L'oficina *Data Lab* ha iniciat els seus serveis, tot centrant-se inicialment en els següents projectes:

- Nou quadre de comandament integral
- Diccionari de dades BIMSA

VII. Compra de maquinari i llicències: L'entitat, coincidint amb el canvi de seu que s'ha de produir durant el proper any 2025, vol transformar també els llocs de treball. Per aquest motiu es troba en procés de compra de nou maquinari. A més, es projecta la compra de llicenciament de programari per tal de millorar la productivitat i el treball amb col·laboració (paquets integrats de software, IA, ...).

VIII. Implantació eina corporativa de gestió electrònica d'expedients de contractació: L'entitat es troba actualment en el procés d'implantació d'una eina de gestió electrònica de procediments de contractació. Aquesta és una eina corporativa comú a tot l'Ajuntament de Barcelona.

IX. Desenvolupament del visor "Júpiter": l'alt volum d'actuacions a gestionar en l'anomenat Pla Endreça, així com la necessitat de disposar d'un mecanisme àgil de relació amb els clients de l'entitat ha aconsellat el desenvolupament d'una aplicació mòbil que permeti visualitzar tota la informació rellevant.

X. Projecte de transformació cultural: Els reptes que afronta l'organització -tecnològics, organitzatius, corporatius, econòmics i de treball- han aconsellat a l'entitat l'elaboració d'un Pla de Transformació Cultural. Aquest projecte, ja en marxa, té com a objectius:

- Identificar i definir les característiques de la cultura de BIMSA.
- Elaborar el Pla de Transformació Cultural de BIMSA 2023-2033.
- Desenvolupar una estratègia d'acompanyament per a la implementació del Pla.
- Establir eines i dinàmiques de suport per a la implementació del Pla.
- Promoure l'ètica i la transparència de l'organització.

Per a l'assoliment dels objectius estratègics de Transformació Digital de BIMSA es fa necessària una figura de coordinació, seguiment i impuls dels projectes endegats. L'esmentada figura, amb forma de suport a nivell directiu, tindrà atribuïdes les dues grans funcions següents:



1. **Definir i impulsar** una estratègia digital alineada amb els objectius estratègics de BIMSA. S'espera que aquest servei ajudi en el descobriment i identificació d'iniciatives de Transformació Digital, així com en la seva materialització. L'objectiu principal és acompanyar als departaments de BIMSA en els processos de descobriment i materialització on les noves tecnologies puguin, de forma generalitzada, millorar l'eficiència o incorporar una major flexibilitat en les seves gestions.

El lideratge haurà d'incloure impulsar iniciatives innovadores i l'ús de tecnologies disruptives, sempre que sigui possible.

2. **Coordinar** l'oficina tècnica de digitalització de BIMSA.

3. Abast dels treballs

El/la tècnic/a de suport directiu per l'estratègia digital coordinarà al més alt nivell la consecució de l'eix estratègic corresponent a la transformació digital de BIMSA. Aquest, tot i que sota la supervisió del Director de Persones, Feminització i Administració, assistirà als Comitès de Direcció de l'empresa, reportant tots els avenços en relació a aquest eix de l'Agenda Estratègica 2023-2032.

Sense ànim exhaustiu o limitatiu, els seus serveis inclouran les següents tasques:

- Liderar i actualitzar l'estratègia digital a seguir per l'empresa, sempre en la cerca d'un alineament estratègic entre els processos de negoci i les TIC que els donen cobertura i d'un model d'organització *data driven*.
- Reportar la visió global d'execució dels projectes que conformin l'agenda digital al Comitè de Direcció de l'empresa.
- Coordinar la cartera de projectes de digitalització (inclou orientació i suport tècnic en la definició de la necessitat, planificació, control pressupostari i seguiment de l'execució).
- Impulsar tots aquells processos de compra necessaris per a la consecució de l'estratègia digital.
- Establir un model de relació i de gestió de la demanda de les diferents direccions de l'empresa.
- Facilitar la comunicació entre els diferents equips dels projectes i els usuaris claus, amb l'objectiu d'assegurar l'alineació entre aquests.
- Establir un model de comunicació amb tots els membres de l'empresa per tal d'informar-los sobre aquelles fites o esdeveniments d'interès en relació a l'agenda digital.
- Participar en el disseny dels diferents plans de formació en l'àmbit digital que s'hagin d'impulsar.
- Coordinar l'oficina tècnica de digitalització de BIMSA.
- Garantir que l'estratègia digital s'esdevingui coordinadament amb el procés de transformació cultural endegat.

4. Durada i entrada en vigor



El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització o de la data fixada en la corresponent Acta d'Inici i tindrà una durada de DOTZE (12) mesos, amb possibilitat de pròrroga fins a un màxim de DOTZE (12) mesos addicionals.

5. Mitjans personals adscrits al servei

L'organització i la coordinació dels serveis, així com la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament a les empreses adjudicatàries. Aquestes hauran d'aportar tot el personal necessari i suficient per a l'execució dels serveis objecte del contracte. Així mateix hauran de tenir la capacitat per a que, en cas de produir-se anomalies o emergències (sobre les quals estarà prèviament instruït), puguin prendre les disposicions pertinents.

El personal de suport identificat a la oferta tindrà les característiques i formació adients per tal de garantir la correcta prestació per BIMSA d'un servei de qualitat, amb el contingut mínim que ve especificat en el present plec.

Tota nova incorporació de personal en el servei, es realitzarà prèvia validació de BIMSA de les seves condicions de solvència, experiències i certificacions professionals. .

BIMSA podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, que restarà obligada, la substitució de la persona assignada a aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats, i l'adjudicatària donarà compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

Tot el personal assignat als serveis adjudicats, dependran únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i BIMSA existeixi cap vincle de dependència laboral.

Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a BIMSA i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. Totes les dietes, desplaçaments, assegurances i material necessari per a poder desenvolupar les tasques que s'encomanen seran a càrrec de l'adjudicatari.

El personal mínim necessari que caldrà adscriure a l'execució del present contracte es defineix amb les següents característiques:

Suport directiu per l'estratègia digital:

UN/A (1) Tècnic/a, amb:

- Nivell 3 de MECES o el seu equivalent al EQF (European Qualification Framework) en l'àmbit de l'enginyeria o de l'administració d'empreses.
- Experiència demostrable mínima de VUIT (8) anys en el desenvolupament de les funcions previstes en aquest Plec Tècnic.

La dedicació d'aquesta posició serà de un mínim del 70% pels serveis que ha de prestar per BIMSA.



6. Mitjans Materials

L'adjudicatari haurà d'aportar els mitjans materials necessaris per a la correcta execució del servei, per tal de desenvolupar correctament les seves funcions:

1. MAQUINARI.

Hardware:

Característica	Recomanada	Obligatòria
Tipus de màquina		Ordinador portàtil
Processador	Intel i7/i9 (12a generació) Ryzen 7/9 de la sèrie 7000	
RAM	16GB	
Disc dur	512 GB SSD	
Conexió a internet	Compatible amb Wi-fi 6 Port Ethernet	Connectivitat Wi-fi
Sistema operatiu	Windows 11 professional	Windows 10 professional
Connectivitat		Port USB-C

Software*:

Llicència	Recomanada	Obligatòria
Conjunt d'aplicacions d'ofimàtica i col·laboració		Microsoft 365 Empresa Premium
Entorn virtual de treball		Citrix Workspace App (2402 LTSR Cumulative Update 1 o superior)**

*Caldrà mantenir actualitzades les llicències durant l'execució del contracte.

** O software futur que el substitueixi (p.e. client VPN).

2. TELÈFON MÒBIL amb línia de comunicacions i dades.



7. Relacions entre BIMSA i l'adjudicatari.

Les relacions entre BIMSA i l'empresa adjudicatària es realitzaran entre el Responsable del contracte de BIMSA i el Responsable del servei, que haurà estat designat prèviament per l'adjudicatària.

El Responsable de contracte i el Responsable del servei es reuniran a petició de qualsevol de les dues parts. El representant aixecarà acta en la que inclourà les noves tasques a realitzar, i reportarà l'avanç de les restants actuacions.

El Responsable del servei haurà d'estar accessible per telèfon a partir de la formalització del present contracte i durant tota la vigència del mateix.

S'establiran unes presències mínimes a les oficines de BIMSA en funció de la naturalesa de les tasques (que podrà arribar a ser parcialment telemàtica) però donada la naturalesa d'altres, una mínima presencialitat és necessària. L'estimació d'exigència de presencialitat s'haurà d'estimar en el seu conjunt del 50%.

Per al desenvolupament de les tasques a les oficines de BIMSA es posarà a disposició de l'adjudicatari llocs de treball amb connexió a internet, al qual l'adjudicatari afegirà els mitjans materials previstos en la Clàusula 6.

L'adjudicatari es sotmetrà als requeriments de BIMSA en referència a la confidencialitat, la protecció de dades i les bones pràctiques en general, les especificades al plec i al contracte, així com les considerades com habituals, ètiques i de comportament.

El Responsable del servei s'encarregarà de l'organització de l'equip de l'adjudicatari, aquestes tasques inclouran:

- Control i gestió del personal destinat per l'adjudicatari al servei (vacances, baixes, permisos, substitucions, horaris, organització, sol·licitud de material, etc.).
- Emissió d'ordres directes al personal destinat per l'adjudicatari, referides a la metodologia i la organització escaient pel compliment de l'objecte del contracte.
- Control d'incidències.
- Elaboració del resum del dia i propostes de millora del servei.

L'adjudicatària serà el responsable de mantenir acreditat al seu personal en allò que fa referència a targetes de presentació i correus electrònics.

8. Naturalesa de la Relació i Exclusió de Vincle Laboral

Naturalesa de la Relació: El present contracte té per objecte la prestació d'un servei específic per part de l'adjudicatari, en els termes establerts al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, sense que en cap cas aquesta relació pugui interpretar-se com una relació laboral entre l'òrgan de contractació i el personal contractat per l'adjudicatari.

Responsabilitat de l'Adjudicatari: L'adjudicatari serà l'únic responsable, en qualitat d'empresari, de la contractació, gestió i organització del personal necessari per a l'execució del



servei. Així mateix, serà responsable del compliment de totes les obligacions laborals, fiscals i de seguretat social derivades d'aquesta relació.

Prohibició de Relació Laboral amb l'Òrgan de Contractació: En cap cas s'entendrà que el personal que participi en l'execució del contracte manté una relació laboral, estatutària o funcional amb l'òrgan de contractació o amb qualsevol dels organismes o entitats vinculats a aquest.

Indemnitat de l'Òrgan de Contractació: L'adjudicatari garantirà la total indemnitat de l'òrgan de contractació davant qualsevol reclamació, demanda o conflicte que pugui derivar-se de les relacions laborals entre l'adjudicatari i el personal que participi en l'execució del contracte.

Compliment de la Normativa Laboral: L'adjudicatari haurà de complir estrictament amb la normativa laboral i de prevenció de riscos laborals vigent en l'execució del present contracte, exonerant expressament l'òrgan de contractació de qualsevol responsabilitat en aquesta matèria.

Àngel Rocamora i Puigpinós

Director de Persones, Feminització i Administració.

Barcelona, a la data de la signatura del present document.