

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS PER A LA MIGRACIÓ A OFFICE 365**

EXPEDIENT: 25SER0854

ÍNDEX

1	Introducció.....	3
2	Objecte del contracte	3
3	Vigència del contracte	3
4	Abast del contracte.....	4
5	Condicions específiques del contracte	4
6	Característiques Tècniques.....	4
6.1	LLICÈNCIES.	4
6.2	SERVEIS.	5
6.2.1	Anàlisi i preparació.	5
6.2.2	Migració.....	6
6.2.3	Formació.....	6
6.2.4	Posta en producció.....	6
6.2.5	Suport.	6
6.2.6	Entregables.....	7
6.3	Seguiment del projecte.	7
7	Confidencialitat.....	7
8	Propietat intel·lectual.....	8
9	Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials.	8
10	Garanties	9

1 Introducció

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell és un consorci públic de la Generalitat de Catalunya, el màxim òrgan de govern del qual és el Consell de Govern, i que gestiona els següents centres: Hospital de Sabadell, UDIAT Centre Diagnòstic, Albada Centre Sociosanitari, Salut Mental Parc Taulí, Atenció Primària Parc Taulí, Atenció a la Dependència Parc Taulí, i també els serveis de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, a través d'una societat anònima. El Consorci és el soci únic d'aquesta darrera entitat i nomena a tots els membres del seu consell d'administració. A més a més, és Unitat docent de la Facultat de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) i té la consideració d'Hospital Universitari.

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí es troba vinculat a la Fundació Institut Investigació i Innovació Parc Taulí, del patronat de la qual nomena a la majoria de membres. Les institucions del Consorci reben el suport de la Fundació Parc Taulí en aspectes de recerca, innovació i docència, en la formació científica i mèdica dels professionals i, en general, en el desenvolupament dels coneixements que sustenten el model assistencial.

En aquest document ens referirem al Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí com a **CCSPT**.

La missió del CCSPT és donar assistència resolutiva, integral, personalitzada i de qualitat als ciutadans de la seva àrea de referència tot fomentant l'equitat, la continuïtat assistencial, la satisfacció, l'eficiència i la sostenibilitat.

Actualment el CCSPT atén una població de referència de 387.312 habitants, disposant d'una infraestructura de 466 llits d'aguts i 216 llits sociosanitaris. Una mostra de la seva activitat assistencial serien les més de 369 urgències diàries de mitjana, més de 131 intervencions quirúrgiques o més de 1.900 consultes externes diàries. Gestiona diverses empreses amb Convenis Col·lectius diferents (SISCAT, Oficines i Despatxos, Sociosanitari i Dependència) amb una plantilla mensual contractada d'aproximadament uns 4.000 professionals, que també inclou Sabadell Gent Gran (SGG) i la Fundació Parc Taulí (I3PT).

2 Objecte del contracte

Contractació dels serveis necessaris per a realitzar i coordinar totes les tasques de migració de l'entorn antic de groupwise, al nou entorn de Office 365, en una única finestra de canvi (incloses les llicències necessàries per la migració del correu electrònic de groupwise).

En resum:

- *Contractació del SERVEI DE GESTIÓ DEL CANVI A OFFICE 365*

3 Vigència del contracte

El Contracte tindrà una durada màxima d'un semestre dins del 2025, des de la data de la signatura del contracte. Si pertoca el contracte preveu possibilitat de modificació en un 20%. El contracte no preveu possibilitat de prorroga.

4 Abast del contracte

L'abast del servei és el següent:

PBL	Entitat	Exercici	Import net	% IVA	Import IVA	Import IVA inclòs
LOT únic	CCSPT	2025	98.351,89 €	21%	20.653,90 €	119.005,79 €
	SGG	2025	2.762,34 €	21%	580,09 €	3.342,43 €
	I3PT	2025	3.917,69 €	21%	822,72 €	4.740,41 €
TOTAL			105.031,92 €		22.056,70 €	127.088,62 €

5 Condicions específiques del contracte

A tots els efectes, s'entendrà que en l'oferta i en els preus proposats per l'adjudicatari s'inclouen totes les despeses que hagi de realitzar per al compliment del contracte (transport, taxes, treballs, dietes, garanties, accessoris, llicències i mà d'obra).

Els licitadors hauran d'aportar, si pertorqués i dins del sobre digital, tant les fitxes tècniques del fabricant, com qualsevol altre documentació tècnica necessària que permeti validar els requeriments que el CCSPT detalla en aquest plec, així com la seva ubicació dins de la documentació aportada. En cas que falti aquesta informació o no es compleixi algun requeriment, el licitador quedarà exclòs.

Les comandes seran enviades per el CCSPT via email, en format PDF, a la direcció de correu electrònic que així indiqui l'adjudicatari.

6 Característiques Tècniques

6.1 LLICÈNCIES.

El proveïdor ha d'incloure totes les eines hardware, software i llicències necessàries per dur a terme la migració dins dels serveis ofertats.

S'estima que calen unes 6000 llicències d'una eina de migració que faciliti el traspàs del correu, agenda i calendari dels comptes existents a Groupwise a comptes existents a O365. Però les podrà ajustar arrel de l'auditoria prèvia que haurà de realitzar.

El resum de les bústies es el següent:

- 550 bústies genèriques o d'usuari genèric, normalment compartides.
- 74 llistes de distribució
- 5.400 bústies personals

Adicionalment haurien de migrar els correus arxivats dels comptes de groupwise a comptes existents a O365.

Les llicències O365 ja estan actives al CCSPT segons el perfilat treballat pel CCSPT.

La versió de groupwise que tenim a CCSPT és la 18.3.1 de microfocus. S'està treballant per tenir la versió GW 24, per facilitar les tasques de migració.

6.2 SERVEIS.

Els serveis a contemplar son els següents:

6.2.1 Anàlisi i preparació.

Determinar els objectius clars i fases del projecte. Caldrà fer una estimació i calendaritzar-ho.

Realitzar un anàlisi en detall de la configuració actual del directori actiu i revisió de UPN i dels noms d'usuaris.

Caldrà fer un anàlisi de seguretat i compliment de bones pràctiques del directori actiu (revisió OU, GPO, replicació, DFA). En cas de detecció de punts crítics implementar la solució i vetllar pel compliment de bones pràctiques. Traslladar procediments i circuits.

Revisió de Entra ID Connect (revisió d'àmbits, versionat, replicació). Correcció dels dèficits detectats. Trasllat de procediments i circuits.

Realitzar l'anàlisi i revisió de les bústies compartides i llistes de distribució/bústies genèriques. Crear-ne o canviar segons calgui. Assignació d'accessos i permisos.

Definició i disseny del pla de migració. Definir l'estratègia de migració de bústies, migració de bústies compartides i migració de correus arxivats (seria necessari que es fes una estimació de la volumetria dels correus arxivats en local). Elaborar el calendari de la migració i determinar fites.

Preparació de l'entorn del directori actiu i O365 segons les recomanacions i tasques definides en l'anàlisi de l'entorn.

Aquesta solució hauria d'estar implementada amb prou temps abans de la migració per possibilitar una reconfiguració escalonada de tots els servidors

6.2.2 Migració.

Les bústies destí ja hauran de ser accessibles pels usuaris, però estaran buides fins a la migració.

Migració de tots els correus, agenda i calendari de les bústies de groupwise a les bústies ja existents a O365.

Migració de tots els correus arxivats, amb la col·laboració de SSII.

Acomplir les fites definides en el calendari de migració. Correcció d'errors.

6.2.3 Formació.

Formació als tècnics clau per el disseny i implementació del entorn de migració, directori actiu i EntraID.

Formació als tècnic d'administració de l'entorn.

Formació personalitzada per un grup limitat d'usuaris d'ús de O365 (Outlook client pesat i web), i interrelació entre les altres aplicacions de O365 (teams, sharepoint, onenote, to-do). El perfil d'usuaris, seria els d'assignació de la llicència E3.

Les sessions s'hauran de gravar, i estaran disponibles per al personal de Sistemes d'Informació.

6.2.4 Posta en producció.

La posta en producció es farà en un únic moment i caldrà tenir en compte els següents punts:

Canvi de DNS, Relay i dominis públics

Replicació incremental dels darrers correus, contacte i cites des de la darrera migració

6.2.5 Suport.

Cal disposar, com a mínim, d'un tècnic a temps complert, per a la realització de les fases d'anàlisi, preparació i migració, preferiblement in-situ.

Caldrà aportar servei de suport N2/N3 post posta en producció, de forma remota, durant 15 dies laborables, en horari de 8h a 20h. Es valorarà l'increment d'aquest temps de suport.

6.2.6 Entregables.

Caldrà entregar la documentació generada en cadascuna de les fases: anàlisi i preparació, migració, formació i posta en producció.

Document d'anàlisi del entorn del directori actiu i Entra ID Connect.

Document de revisió de OU, GPO i replicació

Document de les tasques de preparació i correcció implementades en Directori Actiu (Ous, GPOs) i Entra ID Connect i replicació.

Document de tasques, planificació i fites definit en el projecte

Document de l'estat de la migració. Èxits, Errors, Resultats vs Incidències

Document de les configuracions de l'eina de migració

Document de les configuracions finals del DNS, Relay SMTP i Dominis públics

Document de les parametritzacions de O365

6.3 Seguiment del projecte.

Cal que l'adjudicatari realitzi el seguiment del projecte i l'acompliment de les fites, generant l'avís i l'alarma pertinent en el moment que s'identifiquin desviaments i/o problemes imprevistos en el plantejament inicial.

Cal que l'adjudicatari ofereixi la solució/les solucions òptima/es, sense cost afegit al projecte, per tal d'acompliment del serveis i fites temporals establertes.

L'adjudicatari ha de definir les tasques i responsables de les mateixes, dins del Planning del projecte. S'han de consensuar amb el client.

El projecte l'executarà i durà a terme l'adjudicatari, amb la col·laboració puntual del departament de Sistemes d'Informació.

7 Confidencialitat

Totes les dades a les quals es tingui accés es consideren estrictament confidencials. Queda totalment prohibit l'ús i tractament d'aquestes dades sense l'autorització per escrit del CCSPT, tant en el termini d'execució del contracte com després de la seva finalització.

El contractista queda obligat a mantenir i preservar sense cap limitació de temps la confidencialitat de tota la informació a la que pugui tenir accés, amb especial consideració a la informació que la llei orgànica de protecció de dades considera confidencial.

El contractista no podrà treure del CCSPT cap informació que es pugui considerar confidencial sense autorització expressa del CCSPT.

Les empreses interessades a lliurar ofertes tractaran tota la informació obtinguda del Parc Taulí de manera estrictament confidencial. No lliuraran informació obtinguda a tercers empreses sense el vist i plau per escrit del Parc Taulí.

8 Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empareda d'aquest contracte pertany a Parc Taulí de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a la informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de Parc Taulí, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a Parc Taulí. Així doncs, l'empresa adjudicatària cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos les drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació, i qualsevol altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

9 Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir de les normes internes del CCSPT.

L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.

L'adjudicatari serà responsable de comunicar al CCSPT els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions o centre del CCSPT.

El CCSPT estableix com a mitjà de coordinació l'intercanvi d'informació i comunicacions, per a això, abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresarials i intercanviarà la documentació i la informació que se li demanarà. Entre la documentació que haurà de lliurar al CCSPT es troba:

Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CCSPT i la corresponent aptitud en la vigilància mèdica; 2) Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CCSPT i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CCSPT, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball; 3) Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CCSPT (p.ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CCSPT); 4) Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat; 5) Formació/Informació que els treballadors han rebut sobre riscos i mesures preventives. El CCSPT podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.

Abans de l'inici de l'activitat, el CCSPT lliurarà a l'adjudicatari: 1) la descripció dels riscos generals als centre/s de treball de la CSPT i les mesures preventives a adoptar; 2) Actuació en cas d'emergències al CCSPT; 3) Carta de certificació de rebut de la informació lliurada a l'adjudicatari que ell retornarà signada al CCSPT. L'adjudicatari es compromet a lliurar aquesta informació a la totalitat dels treballadors propis (i subcontractats, si s'escau) que s'incorporin a treballar al CCSPT. Alhora, es compromet al compliment de les normes i a la col·laboració amb els professionals del CCSPT en matèria preventiva.

10 Garanties

L'adjudicatari ha de disposar i proporcionar un servei d'atenció telefònica i una persona de contacte per tal de poder gestionar les peticions específiques del servei.

El CCSPT podrà fer les modificacions necessàries i justificades en els plans de gestió del canvi en qualsevol moment i sense previ avís, durant el mateix dia, per facilitar-ne el desplegament en el àmbit implicat.