

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DE L'ANALISI ESTRATÈGICA DE MIGRACIÓ AL NÚVOL DELS
SERVEIS TIC DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.**

Exp. 2024/0028568

Índex.

1. Antecedents
2. Objecte
3. Abast
4. Descripció del servei
 - 4.1. Etapes
 - 4.1.1 Etapa Anàlisi situació actual
 - 4.1.2 Etapa Anàlisi migració al núvol
 - 4.1.3 Etapa Definició proposta estratègia global
 - 4.2. Equip de treball
5. Seguiment del contracte
6. Posada en marxa
7. Penalitats
8. Accés remot per a la prestació dels serveis contractats

1. Antecedents

La Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC) de la Diputació de Barcelona té com a missió proporcionar tots els serveis i infraestructures d'informàtica i telecomunicacions de la corporació, per a l'àmbit intern i també donar suport als ens locals, establint estratègies de futur alineades amb les necessitats funcionals corporatives i optimitzant la relació cost-benefici.

Els serveis de tecnologies i sistemes corporatius s'entenen com la integració dels àmbits clàssics de la informàtica i les telecomunicacions. S'assegura una direcció única per al tractament lògic de la informació i les seves xarxes de transmissió, independentment del seu format físic (veu, dades o imatge).

Les funcions assignades a la DSTSC són:

- Dur a terme els criteris fixats per la corporació en matèria de tecnologies de la informació (en endavant TIC). És a dir, informàtica, telecomunicacions i, en general, aquelles tecnologies relacionades amb el tractament automatitzat de la informació, i proposar els recursos necessaris que cal habilitar per a aquesta finalitat.
- Coordinar les tasques administratives de TIC de totes les unitats de la corporació i, de forma particular, aquelles que tenen interrelació, i proposar les mesures adequades per a una màxima normalització.
- Controlar i fer el seguiment d'aquelles tasques en matèria TIC realitzades per a la corporació mitjançant recursos externs.
- Proposar i gestionar les actuacions a desenvolupar per la corporació en matèria TIC que, dins dels supòsits de la cooperació i assistència, es realitzin per als ens locals de la província.
- Desenvolupar i gestionar els projectes en TIC que es produeixin a proposta de les àrees, direccions i serveis.
- Coordinar la formació i reciclatge del personal corporatiu en matèria TIC.
- Informar de la despesa econòmica que generin les àrees, direccions i serveis de la corporació i els seus organismes autònoms en matèria TIC.
- Assessorar els organismes autònoms de la corporació en matèria TIC, quan així es requereixi i tutelar, si escau, l'homogeneïtat en el tractament dels sistemes d'informació comuns.
- Assumpció del suport en matèria de protecció de dades a la corporació.
- Prestar suport per a l'adequació corporativa a l'acompliment de la normativa de protecció de dades i de l'Esquema Nacional de Seguretat, en els aspectes jurídics, organitzatius i tecnològics dels tractaments que duu a terme la Diputació de Barcelona, no només com a responsable d'aquest tractament dels ens locals sinó també com a encarregada.

Pel que fa a l'objecte específic d'aquest expedient, la majoria dels serveis d'informació de la Diputació de Barcelona tenen la seva infraestructura en els dos Centres de Procés de Dades (CPD) des d'on es garanteix la disponibilitat i seguretat de les aplicacions.

Actualment hi ha una clara tendència de les organitzacions a prescindir o a minimitzar els seus CPDs propis i traslladar aquesta infraestructura, o sigui la capacitat de computació i d'emmagatzematge, a grans proveïdors d'aquests serveis.

El principal avantatge de l'externalització d'aquests serveis, és la facilitat per adaptar-se ràpidament a la demanda tant de computació, en puntes de molt ús, com d'emmagatzematge. Però aquest procés s'ha de valorar des d'altres aspectes, principalment el cost, la disponibilitat i la seguretat.

Aquesta valoració ha de ser realitzada per persones amb coneixements molt específics dels serveis que ofereixen els proveïdors i sobre com implementar la migració.

En aquest sentit, la DSTSC promou aquest expedient amb l'objectiu de disposar d'una estratègia de migració al núvol dels serveis TIC de la Diputació de Barcelona, que analitzi i identifiqui correctament totes els avantatges i els riscos del canvi.

Les especificacions que figuren en el present document s'ajusten al que es preveu a l'article 126, *Regles per a l'establiment de prescripcions tècniques*, de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

2. Objecte

És objecte del present plec fixar les condicions tècniques particulars que hauran de regir la contractació de l'anàlisi estratègica de migració al núvol dels serveis TIC de la Diputació de Barcelona.

3. Abast

Actualment, la pràctica totalitat dels serveis informàtics de Diputació de Barcelona s'ofereixen des de dos Centres de Processament de Dades propis. Els principals serveis i tecnologies utilitzades en els actuals CPDs són:

- Productes propietaris de mercat
- Aplicacions desenvolupades en PHP (LAMP)
- Aplicacions desenvolupades en Java (JBoss/WebLogic, ORACLE)
- Emmagatzematge. Servidors de fitxers i dades per aplicacions
- Còpies de seguretat
- Servidors virtuals (VMWare)
- Publicació d'escriptoris i aplicacions virtuals

L'anàlisi estratègica a realitzar haurà de valorar la viabilitat de migrar aquests serveis a un entorn al núvol fora dels CPDs corporatius.

4. Descripció del servei

Es defineixen tres etapes en l'anàlisi a realitzar. Una primera etapa que ha de permetre a l'empresa adjudicatària conèixer les diferents tecnologies utilitzades a la Diputació de Barcelona. Una segona etapa per analitzar la viabilitat de traslladar al núvol diferents serveis, sistemes d'informació o entorns. I una tercera on es realitzarà una planificació global de tots els passos a fer.

4.1. Etapes

Es defineixen 3 fases en l'anàlisi:

- Anàlisi situació actual
- Anàlisi migració al núvol
- Definició proposta estratègia global

A continuació es descriu la durada i els lliurables de cadascuna de les fases. La DSTSC haurà de donar el vistiplau als lliurables d'una fase per donar-la per acabada i poder passar a la fase següent.

4.1.1 Etapa Anàlisi situació actual

Aquesta etapa tindrà una durada de 8 setmanes i tindrà com a objectiu descriure la situació tecnològica actual per a la prestació dels serveis descrits a l'apartat 3 del present plec.

Els lliurables que caldrà obtenir en aquesta etapa són:

- Descripció tecnològica de la prestació dels serveis (apartat 3 del present plec). Dins de la descripció caldrà també incloure:
 - Les dependències entre diferents serveis
 - La criticitat de cada servei
- Dades volumètriques: CPUs utilitzades, espai, emmagatzematge, nombre usuaris.
- Cost actual per servei en el CPD.

4.1.2 Etapa Anàlisi migració al núvol.

Aquesta etapa tindrà una durada de 10 setmanes i tindrà com a objectiu descriure la viabilitat de migrar els diferents serveis analitzats en la primera etapa, ja sigui de forma total o de forma parcial, mantenint una situació híbrida.

Els lliurables que caldrà obtenir en aquesta etapa són:

- Anàlisi migració al núvol dels diferents serveis (apartat 3 del present plec)
- Exemples concrets de solucions tecnològiques per la migració dels serveis o de sistemes d'informació que els utilitzen.
- Anàlisi de riscos per a la migració al núvol
- Anàlisi de costos de les solucions proposades

4.1.3 Etapa Definició proposta estratègia global

Aquesta etapa tindrà una durada de 6 setmanes i tindrà com a objectiu definir una estratègia global de migració al núvol dels serveis analitzats dins del marc de contractació de béns i serveis de l'Administració pública.

Els lliurables que caldrà obtenir en aquesta etapa són:

- Anàlisis diferents alternatives
 - Costos
 - Riscos
 - Complexitat
- Proposta global de calendari de migració per serveis i Sistemes d'informació:
 - Calendari
 - Cost econòmic
 - Riscos
- Governança nou model. Perfil dels recursos necessaris i esforç estimat
- Guia de definició de nous serveis
- Anàlisi dels diferents proveïdors actuals
- Proposta de model de contractació pública

4.2. Equip de treball

En relació als integrants de l'equip de treball dels que l'empresa contractista ha de disposar a la seva plantilla per a la prestació del contracte, amb independència del seu nombre i percentatge de dedicació final, s'hauran de correspondre amb els perfils següents:

- Responsable del contracte.
- Referent Tècnic.
- Tècnics.

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el seu personal, a fi que en cap supòsit la prestació resti sense cobrir.

Responsable del contracte

Realitzarà les tasques de coordinació, assignació de recursos, vetllar per la qualitat i seguiment i control de la gestió del contracte. Per part de la DSTSC, es designarà una persona que realitzarà funcions anàlogues.

Serà funció del responsable del contracte de l'empresa contractista conèixer en profunditat les prestacions cobertes i assegurar que tot el personal de l'empresa que participa en el contracte disposi dels coneixements adients i assumeixi els compromisos adquirits i vetlli pel compliment de tots els requeriments inclosos en el contracte.

S'ha valorat el percentatge de dedicació del Responsable del Contracte en un 2% de la seva jornada laboral segons el conveni col·lectiu aplicable d'acord amb la clàusula 1.3 del PCAP, aplicat sobre el còmput total anual d'hores.

Referent tècnic

Serà l'interlocutor principal amb els tècnics de la DSTSC i qui coordinarà tots els recursos tècnics del contractista que puguin intervenir en qualsevol activitat sol·licitada. Assumirà les funcions següents:

- Coordinar les relacions entre l'equip tècnic i els tècnics de la DSTSC.
- Comunicar periòdicament l'estat del contracte.
- Garantir la qualitat dels lliurables.
- Transmetre a l'equip tècnic del contractista les directrius per a la correcta execució del contracte.
- Supervisar l'aplicació dels procediments que sol·liciti la DSTSC.
- Assistir a les reunions de seguiment del contracte
- Gestionar les tasques o procediments, aplicant mesures correctives en cas de desviació.

Per a aquesta persona s'estima una dedicació efectiva ordinària del 15% de la seva jornada laboral segons el conveni col·lectiu aplicable d'acord amb la clàusula 1.3 del PCAP, aplicat sobre el còmput total anual d'hores. Tot i això, ha de tenir present que en qualsevol moment ha de poder respondre a consultes sobre l'estat del projecte i requerir-se la seva presència, sense que això suposi cap cost econòmic addicional a la Diputació de Barcelona.

Tècnics

El contractista haurà de disposar per a la prestació adient de persones especialistes en les diferents tecnologies utilitzades a la DSTSC (especificades a la clàusula 3 del present plec) i en els serveis que ofereixen els diferents proveïdors. S'estima una dedicació de com a mínim 2 tècnics amb un nivell de dedicació del 100% de la seva jornada laboral segons el conveni col·lectiu aplicable d'acord amb la clàusula 1.3 del PCAP, aplicat sobre el còmput total anual d'hores.

Regles especials en relació amb el personal de l'empresa contractista

Amb caràcter general i en relació amb l'equip de treball determinat, en el seu conjunt, el contractista ha de tenir present:

- Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la DSTSC del compliment d'aquells requisits.
- L'empresa contractista vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball, i perquè els canvis en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del contracte, informant en tot moment a la DSTSC.

- L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre empleat/ocupador.
- L'empresa contractista haurà de vetllar especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs objecte del contracte.
- En el cas que els tècnics no satisfacin els mínims d'eficiència, de metodologia, aptitud i eficàcia desitjats, la DSTSC podrà demanar la seva substitució a l'empresa contractista, que l'haurà de fer efectiva en un temps màxim de dues setmanes.
- En el cas excepcional que s'hagi de realitzar algun canvi, el substitut haurà de reunir, com a mínim, els mateixos requisits, experiència al substituït, així com les possibles millores que hagi pogut oferir el contractista a la seva proposta. Qualsevol modificació dels tècnics haurà de ser comunicada a la DSTSC amb una antelació mínima d'una setmana i haurà de presentar un pla de traspàs de coneixement al nou membre de l'equip que s'haurà de concretar en un màxim de 2 setmanes, que s'entendrà el temps màxim a partir del qual el nou recurs s'incorpori a l'equip de treball.
- L'empresa contractista haurà d'informar a la DSTSC de qualsevol contingència que afecti el seu personal i haurà de disposar de personal per donar-ne cobertura immediata si es considera necessari.
- Qualsevol absència planificada del personal de l'empresa contractista haurà de ser aprovada per la DSTSC.
- De la mateixa manera, l'empresa contractista vetllarà per l'acompliment de les obligacions de confidencialitat i deure de secret del seu personal pel que fa a les dades personals, als sistemes d'informació i a qualsevol altra informació o recurs corporatiu al que puguin tenir accés en el decurs del present contracte (informació compartida, incloent-hi la documentació proveïda, els procediments seguits, la configuració dels sistemes, i aquelles dades internes a les quals pugui tenir accés com a part del servei prestat, com per exemple tot el trànsit registrat).

5. Seguiment del contracte

Es crearà un Comitè de Seguiment del Contracte (d'ara endavant, CSC), format per personal de la DSTSC i de l'empresa contractista, que es reunirà cada dues setmanes i tindrà les funcions següents:

- Aprovació acta anterior.
- Seguiment de l'execució.
- Resoldre dubtes apareguts en les reunions tècniques.

- Planificació de les reunions tècniques.
- Recepció, anàlisi i aprovació de la documentació generada en el projecte.
- Seguiment de la facturació.

Els documents lliurats a cada etapa s'hauran de validar pel CSC dins dels terminis fixats en les clàusules 4.1.1, 4.1.2 i 4.1.3 del present plec.

6. Posada en marxa

La fase de posada en marxa del servei és el període de temps que transcorre entre la formalització del contracte i la posada en marxa de tots els serveis contractats. Per aquest contracte es fixa un període màxim de 10 dies naturals en els quals es realitzarà la primera reunió del CSC i on l'empresa contractista fixarà:

- Equip de treball.
- Calendari detallat del projecte.
- Estimació dels recursos humans que requerirà l'execució del contracte: Hores estimades per perfil.

7. Penalitats

En el cas d'incompliment dels ANS (especificats en els apartats 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 i 6) per part de l'empresa contractista, i en el supòsit que la Diputació de Barcelona opti per la no-resolució del contracte, es preveuen les penalitats que s'indiquen al costat de cada ANS identificat.

- Retards en la reunió inicial del CSC.

L'ANS sobre la **primera reunió del CSC** amb tota la documentació requerida es fixa en la clàusula 6 del present plec en 10 dies naturals des de la formalització del contracte.

- 100,00 € per cada dia laborable de retard en la celebració de la primera reunió del CSC amb tota la documentació requerida.

- Retards en el lliurament dels documents de cada etapa.

L'ANS sobre la **durada de cada etapa** es fixa en les clàusules 4.1.1, 4.1.2 i 4.1.3 del present plec.

- 150,00 € per cada dia laborable de retard en el lliurament de la documentació requerida per cada etapa.

8. Accés remot per a la prestació dels serveis contractats

En cas que sigui necessari, la DSTSC disposa d'un servei VPN que haurà de ser utilitzat pels tècnics adscrits al contracte per a accedir remotament al sistema d'informació objecte del contracte en cas de connexió fora de les seves instal·lacions.

Requereix disposar de certificat digital reconegut per identificar-se personalment i la tramitació de la sol·licitud d'accés signada electrònicament per a cada un dels membres de l'equip assignat per l'empresa contractista. A part del control de l'accés i de l'autenticació de l'usuari caldrà que es puguin registrar les accions efectuades sobre el sistema administrat.

L'ús de qualsevol o la totalitat d'aquestes eines no suposarà cap requeriment addicional que afecti a la infraestructura de la Diputació de Barcelona, així com tampoc cap cost econòmic addicional.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0028568
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques de l'expedient relatiu a la contractació de l'anàlisi estratègica de migració al núvol dels serveis TIC de la Diputació de Barcelona
Codi classificació	D0506SE27 - Serveis obert simplificat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Francisco Javier Gimenez Bruque (SIG)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	26/05/2025 15:26

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
d53c814d34048d5b83a6	https://seuelectronica.diba.cat	

