INCASÒL
Institut Català del Sòl

Plec de prescripcions tècniques

Plec de prescripcions tècniques per a l'assistència tècnica en la implantació, configuració i formació del software Planview Project Advantage

Generalitat de Catalunya

Generalitat de Catalunya
Institut Català del Sòl
www.INCASÒL.cat

Barcelona, octubre de 2026

Coordinació i edició:
Direcció de Sòl Residencial i d'Activitat Econòmica
Àrea d'Organització i TIC

Institut Català del Sòl

Aquesta obra està subjecta a la llicencia Reconeixement –NoComercial–SenseObraDerivada 3.0 de Creative Commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor o autora i no se'n faci un ús comercial de l'obra original ni la generació d'obres derivades. La llicència completa es pot consultar a:

http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/deed.ca

INCASÒL
Institut Català del Sòl

Índex de continguts

1. Antecedents 7

2. Objecte 8

3. Règim jurídic 8

4. Intervenció de persones físiques o jurídiques 8

5. Abast del servei 8

6. Drets de la subscripció 11

7. Termini, pressupost dels serveis i abonament dels treballs 12

8. Confidencialitat i protecció de dades 13

8.1 Confidencialitat de la informació 13

8.2 Tractament de dades personals 13

9. Control, seguiment i validació del servei 14

10. Obligacions de l'adjudicatari i de l'INCASÒL 14

10.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària 14

10.2. Obligacions de l'INCASÒL 15

1. Antecedents

En el marc de col·laboració de la Càtedra UPF, l'Institut Català del Sòl ha desenvolupat una metodologia pròpia de gestió dels portafolis, de les actuacions en l'àmbit de sòl i habitatge, amb l'objectiu de disposar d'una visió integrada dels projectes, millorar-ne la planificació i el seguiment, gestionar de manera més eficient els recursos i facilitar la priorització i la presa de decisions alineada amb l'estratègia de l'organització.

La metodologia ha estat dissenyada per ser clara i útil, per ser aplicada de forma sistemàtica i adaptada a la realitat organitzativa de l'INCASÒL, tot recollint les millors pràctiques en gestió del portafolis i adaptant-les al context públic català. Es basa en metodologies com PM²-PfM i P5.express, però s'ha elaborat amb criteris pràctics, flexibles i realistes. La metodologia ofereix:

- Un vocabulari comú i un marc conceptual per comunicar i gestionar el portafolis;
- Un conjunt de processos, rols i lliurables adaptats a l'INCASÒL;
- Un model de governança per prendre decisions de manera transversal i alineada amb la direcció;
- Plantilles per facilitar l'aplicació pràctica de la metodologia;
- Una orientació clara a la generació de valor i a la millora contínua.

Aquesta metodologia requereix ser acompanyada per una **eina o aplicació tecnològica** que en permeti la implantació efectiva, assegurant una visió integrada de tots els projectes, la coordinació transversal i la traçabilitat de les decisions.

En aquest context, durant l'any 2025 es va elaborar el document «Requisits del programari de gestió dels portafolis de l'INCASÒL», conjuntament amb especialistes de la Càtedra UPF-INCASÒL, en el que es van definir els requeriments funcionals, tècnics i d'usabilitat de la futura eina corporativa. El document parteix d'una situació en què l'INCASÒL gestiona dos grans portafolis, amb un volum aproximat de 300 projectes i la participació d'unes 200 persones, sense disposar d'un sistema únic de gestió del portafolis i utilitzant principalment aplicatius propis, MS Project i MS Excel.

Per definir aquests requisits es van analitzar diverses solucions de mercat. Es va realitzar l'anàlisi de vàries plataformes de referència: Sciforma, Monday, Triskell, Planview, Planisware i Clarity PPM. De les tres primeres es van realitzar sessions de recollida d'informació i demostració. D'aquesta anàlisi es va concloure que Sciforma i Triskell complien els principals requisits funcionals identificats per l'INCASÒL, mentre que Monday presentava limitacions per al nivell de gestió de portafolis requerit.

En paral·lel, el 18 de febrer de 2025 Planview va anunciar que havia completat l'adquisició de Sciforma. Com a conseqüència d'aquesta operació, els productes de Sciforma es van integrar en el catàleg de Planview. La mateixa Planview identifica actualment Sciforma Vantage com a «Planview ProjectAdvantage (formerly Sciforma Vantage)». Per tant, la solució Planview ProjectAdvantage objecte d'aquesta contractació dona continuïtat a la tecnologia Sciforma analitzada durant la fase prèvia de definició de requisits; el canvi de

denominació i de fabricant de referència deriva de l'adquisició i integració de Sciforma dins de Planview.

A partir d'aquest treball previ, i constatada la necessitat de disposar d'una eina que permeti desplegar la metodologia de gestió de portafolis definida per l'INCASÒL, es planteja la contractació dels serveis necessaris per a la implantació de Planview ProjectAdvantage, incloent la consultoria inicial de requeriments, la configuració i adaptació de l'eina, la formació dels diferents perfils d'usuari i el suport inicial a la implantació.

2. Objecte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis necessaris per implantar i posar en funcionament Planview ProjectAdvantage com a eina corporativa de gestió de portafolis de l'INCASÒL, d'acord amb els requeriments funcionals i tècnics definits per l'organització.

La prestació inclou la consultoria de requeriments i anàlisi inicial, la configuració i adaptació del programari, la formació dels perfils que intervindran en la gestió de portafolis i en la planificació, execució, seguiment i control dels projectes i dels portafolis, així com el suport inicial necessari per consolidar-ne la implantació.

3. Règim jurídic

La realització d'aquests treballs queda sotmesa, amb caràcter general, a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

4. Intervenció de persones físiques o jurídiques

Les persones físiques o jurídiques que intervenen en la realització dels treballs als que fa referència aquest Plec són:

Tècnics o Tècniques de l'INCASÒL: són les persones representants de l'INCASÒL davant de l'Adjudicatària.

Adjudicatària: és la persona física o jurídica responsable de la realització dels serveis. L'Adjudicatària és responsable d'identificar les persones físiques i jurídiques que intervenen en cada moment en els treballs objecte d'aquesta licitació, prendre nota de en quina qualitat actuen i reflectir a la memòria dels treballs tot allò de rellevant que manifesten i les circumstàncies en que ho fan.

5. Abast del servei

D'acord amb els termes i condicions continguts en l'oferta presentada per CODAM, distribuïdor únic a Catalunya de l'eina Planview ProjectAdvantage, l'abast del servei és el següent:

a) Implantació del software.

- Consultoria de requeriments i anàlisis inicial.
- Configuració bàsica del software per a que sigui utilitzable per a INCASÒL:
  - Estructura de l'empresa.
  - Calendaris.
  - Oficis.
  - Habilitats.
  - Centres de Cost.
  - Carpetes de projectes.
  - Recursos.
  - Perfils.
  - Usuaris.
  - Mitjans físics.
  - Criteris d'avaluació.

b) Formació Administradors

Enfocada al(s) administrador(s) del sistema de manera que tinguin un bon coneixement del software i de totes les eines que ofereix.

- Creació i modificació de l'Estructura de l'empresa.
- Creació i modificació dels Calendaris.
- Creació i modificació d'Oficis.
- Creació i modificació d'Habilitats.
- Creació i modificació de Centres de Cost.
- Creació i modificació de Carpetes de projectes.
- Creació i modificació de Recursos.
- Creació i modificació d'Usuaris.
- Creació i modificació de Mitjans Físics.
- Creació i modificació dels Criteris d'Avaluació.
- Coneixement del sistema per poder donar assistència a PM/RM/TM.
- Definició de funcions i responsabilitats.
- Ús del Customer Success Center.

c) Formació de Configuració

Enfocada al(s) Administrador(s) del sistema, per a saber utilitzar les eines avançades de configuració i personalització dels entorns.

- Creació i modificació de Camps.
- Creació i modificació de Formularis i Informes.
- Creació de llistes de comandaments.
- Creació de correus d'enviament automàtic.
- Creació d'accions d'execució automàtica programada.
- Creació de rols d'accés a Planview ProjectAdvantage.

- Definició de tipus de projectes.
- Creació de workflows per als diferents tipus de projectes.
- Configuració de Accés.
- Configuració dels Criteris d'avaluació.
- Creació i modificació de Perfils d'Usuari.
- Creació i modificació de Plantilles de Permisos.

d) Formació Operativa

Enfocada als usuaris que hauran d'alimentar i fer funcionar el sistema: Project Managers / Resource Managers / Portfolio Managers

Planificació:

- Estructuració dels projectes. Creació de projectes i programes.
- Creació i ús de Pressupostos (per projecte i per cartera de projectes).
- Definició del nivell de detall de la planificació (zoom).
- Definició de les fases del projecte.
- Diagrames de Gantt i PERT.
- Relacions entre les fases del projecte.
- Estimació de les duracions i càrregues de cada fase.
- Assignació de recursos (humans i materials).
- Assignació de mitjans físics.
- Assignació de transaccions.
- Objectes de Treball (Entregables, Accions, Canvis, Problemes).
- Resolució de solapaments entre recursos.
- Relacions entre projectes.
- Sincronització de projectes.
- Validació i publicació dels projectes.

Seguiment:

- Control de l'evolució en el compliment dels terminis.
- Avaluació de l'impacte de les desviacions.
- Correcció de les desviacions excessives o perilloses.
- Ús dels calendaris personals.
- Metodologies: CPM, CCPM, AGILE, ETAPA-PORTA.
- Informes de l'evolució dels projectes.
- Sincronització entre projectes.
- Gestió dels recursos compartits.
- Anàlisi de l'impacte dels nous projectes sobre els ja existents.
- Simulació de diferents escenaris (what if).
- Eines d'anàlisi.
- Assistència a la presa de decisions.

Execució:

- Estimació del grau d'execució de cada fase (completat vs pendent).
- Report periòdic de l'avenç dels treballs i de l'estat de les tasques.
- Comunicació de les desviacions.

La implantació serà progressiva i acotada i, per tant, totes les funcionalitats i integracions es desplegaran en funció del resultat de la consultoria de requeriments i anàlisis inicial.

En aquest mateix sentit, la formació especificada en els paràgrafs anteriors també s'haurà d'adaptar a les necessitats i perfils identificats durant el procés de consultoria i anàlisi esmentat, particularitzant-la i independitzant -la per a cadascuna de les tres tipologies de gestors (portafoli, projectes i recursos).

e) Suport inicial

Una vegada implantat i configurat el programari i finalitzada la formació, es preveu una fase de suport inicial destinada a acompanyar la posada en funcionament de l'eina, resoldre les incidències, dubtes inicials i efectuar els ajustos de configuració necessaris.

En dues fases:

- Suport intensiu de 3 dies setmanals durant 3 setmanes de jornades completes a INCASÒL.
- Suport extensiu de 1 dia setmanal durant 6 setmanes de jornades completes a INCASÓL.

En el cas que durant l'execució de la implantació de l'eina apareguin noves necessitats, es podran activar d'acord amb els mecanismes contractuals previstos i amb autorització prèvia de l'INCASÒL.

6. Drets de la subscripció

Per tal de dur a terme la implantació efectiva de Planview ProjectAdvantage a l'INCASÒL, la subscripció a l'eina donarà dret a:

- Accés a un servidor dedicat exclusivament a INCASÒL, degudament dimensionat i configurat per Planview.
- Instal·lació de programari per Planview, actualitzacions i versions, manteniment de la base de dades i gestió de les còpies de seguretat, sense cap cost addicional.
- Accés online al Customer Success Center (manual online).

S'inclourà igualment un entorn o servidor de test independent de l'entorn de producció, necessari per validar configuracions, actualitzacions, integracions i canvis abans de la seva implantació en l'entorn productiu, reduint el risc d'afectació sobre el servei.

Es preveuen inicialment les següents necessitats, les quals hauran de ser validades després de la consultoria de requeriments i anàlisi inicial:

PERFIL	NOMBRE
Administrador	1
Portfolio Manager	2
Project Manager	5
Resource Manager	3
Team Member (reportador)	40
Visualitzador	Il·limitat

L'objecte de la contractació s'ha dimensionat atenent les necessitats inicials d'implantació, configuració, formació i posada en funcionament de l'eina, sense incorporar inicialment una bossa addicional d'hores de consultoria.

Aquest plantejament permet ajustar la despesa a les necessitats efectives de la fase inicial. Un cop l'eina estigui implantada i se'n pugui valorar l'ús real, les necessitats dels diferents perfils d'usuari i els eventuals ajustos de configuració, es determinarà si resulta necessari ampliar les hores de suport o consultoria dins dels límits i les condicions previstos contractualment.

El sistema ofert haurà de garantir, en qualsevol moment de la vigència del contracte i a la seva finalització, la possibilitat d'exportar i recuperar la totalitat de la informació, dades, documents, metadades, configuracions i registres incorporats o generats per l'INCASÒL. Aquesta exportació s'haurà de poder efectuar en formats oberts, estàndard i interoperables, que permetin la seva reutilització i importació en altres sistemes sense dependència del proveïdor ni pèrdua significativa d'informació, estructura o traçabilitat. El licitador haurà de detallar els mecanismes d'exportació disponibles, els formats suportats i les possibles limitacions existents.

7. Termini, pressupost dels serveis i abonament dels treballs

La implantació i configuració del software Planview ProjectAdvantage, així com la formació a tots els responsables es durà a terme a partir l'1 de novembre del 2026 o del dia següent a la seva formalització si és posterior i contempla una durada de 3 anys.

L'import dels honoraris que hauran de regir durant l'execució dels serveis seran els que resultin de l'adjudicació i el seu abonament es realitzarà de la següent manera:

- **Consultoria i formació:** contra la presentació de la corresponent minuta o certificació i es facturarà per mesos vençuts i el pagament es realitzarà a màxim 30 dies següents a la seva data de presentació i d'aprovació a l'INCASÒL. Les eventuals prestacions addicionals que derivin d'una modificació prevista del contracte requeriran l'autorització prèvia de l'INCASÒL i es facturaran d'acord amb les condicions econòmiques establertes contractualment. Les hores addicionals que, si escau, s'autoritzin en aplicació de la modificació prevista es facturaran al preu unitari de 100,00 €/hora, IVA exclòs, sense possibilitat de revisió durant la vigència del contracte.
- **Programari Planview ProjectAdvantage:** es contracta en règim de subscripció SaaS, amb pagaments anuals, amb un increment del 5% anual. Es comptabilitza per nombre i tipus de mòduls que necessita cada perfil d'usuari, en funció dels drets d'accés que s'escullin per cada perfil.

Els imports a percebre per a la realització d'aquest servei inclouran tots els treballs i despeses necessàries per a la seva realització.

8. Confidencialitat i protecció de dades

8.1 Confidencialitat de la informació

L'empresa adjudicatària estarà obligada a guardar reserva i confidencialitat absolutament estricta sobre qualsevol dada, informació o document, de qualsevol naturalesa (tècnica, administrativa, econòmica o estratègica), a la qual hagi tingut accés, directa o indirectament, durant l'execució dels serveis. Aquesta obligació serà aplicable tant durant la realització dels serveis adjudicats com amb posterioritat a la seva finalització, sense límit temporal.

Queda prohibit:

- Comunicar o difondre la informació obtinguda a tercers sense autorització escrita de l'INCASÒL;
- Utilitzar la informació per a finalitats pròpies o alienes a l'objecte de l'adjudicació;
- Retenir còpies o suports de documentació, un cop finalitzats els serveis.

El personal tècnic, auditors o consultors assignats al servei hauran de signar un compromís individual de confidencialitat si així ho requereix l'INCASÒL, com a condició prèvia a l'inici efectiu de les prestacions.

L'incompliment d'aquesta clàusula podrà donar lloc a la imposició de penalitats i, si escau, a l'exigència de responsabilitats civils, administratives o penals per danys derivats.

8.2 Tractament de dades personals

L'execució dels serveis adjudicats podrà comportar l'accés per part de l'adjudicatari a dades de caràcter personal, tant de personal de l'INCASÒL com de col·laboradors o terceres persones vinculades als sistemes de gestió auditats o consultats.

A aquest efecte, i en aplicació del que disposa l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679, de protecció de dades (RGPD), i la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), l'empresa adjudicatària tindrà la consideració de "encarregada del tractament" respecte a les dades a les quals tingui accés.

En virtut d'aquesta condició, l'empresa haurà de complir amb les següents obligacions específiques:

- Limitar-se a tractar les dades exclusivament per a les finalitats derivades de l'execució dels serveis adjudicats i seguint les instruccions documentades de l'INCASÒL;
- Implantar mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la seguretat, integritat, confidencialitat i disponibilitat de les dades;

- No subcontractar cap operació de tractament sense autorització prèvia i expressa de l'INCASÒL;
- No conservar cap dada personal un cop finalitzats els serveis, procedint a la seva devolució o destrucció segura, segons correspongui;

9. Control, seguiment i validació del servei

Amb l'objectiu de garantir una correcta implantació i execució del contracte, es constituirà una comissió o equip de seguiment integrat per representants de l'INCASÒL i de l'empresa adjudicatària. Aquest òrgan es reunirà amb la periodicitat que es determini durant l'execució del contracte, i com a mínim en les fases clau del projecte, per tal d'analitzar l'estat d'implantació de la solució, revisar el grau d'assoliment dels objectius previstos, identificar possibles incidències o riscos i acordar les mesures correctores que es considerin necessàries. L'adjudicatari haurà de facilitar la informació i documentació requerides per al correcte seguiment dels treballs i l'avaluació del servei prestat.

10. Obligacions de l'adjudicatari i de l'INCASÒL

10.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'adjudicatari estarà obligat, sense caràcter limitatiu i amb independència de les altres obligacions derivades de la legislació aplicable i del present plec, al compliment de les següents:

a. Executar els serveis conforme als requisits tècnics i qualitatius establerts al Plec de Prescripcions Tècniques, a l'oferta presentada i a les instruccions del responsable tècnic de l'INCASÒL.
b. Mantenir una actitud proactiva, professional i de col·laboració constant amb l'INCASÒL, respectant els terminis, les prioritats i les metodologies consensuades.
c. Garantir la confidencialitat i la seguretat de la informació a la qual tingui accés, així com el compliment estricte de la normativa de protecció de dades personals (RGPD i LOPDGDD)
d. Assignar personal qualificat, amb la formació i experiència requerida, i vetllar per la continuïtat d'aquest equip durant l'execució dels serveis, no podent substituir-lo sense autorització prèvia de l'INCASÒL, excepte en casos justificats de força major.
e. Lliurar en temps i forma tots els documents, informes i evidències detallats al plec, en el format i idioma requerits, seguint criteris de traçabilitat, verificabilitat i qualitat tècnica.
f. Atendre, amb caràcter immediat, qualsevol requeriment de l'INCASÒL en relació amb la revisió, ampliació o correcció dels treballs efectuats, i aplicar-hi les millores o esmenes indicades.
g. Adoptar les mesures de seguretat i salut laboral que siguin aplicables, especialment si es fan actuacions in situ a les seus de l'INCASÒL.
h. Assumir totes les despeses derivades de l'execució dels serveis, incloent-hi desplaçaments, dietes, materials o llicències de programari utilitzades, si escau.

L'Adjudicatària serà responsable legal dels treballs encarregats per l'INCASÒL a tots els efectes civils o de danys que puguin ocasionar a tercers. Així mateix, serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs i estudis realitzats.

L'incompliment d'aquestes obligacions d'ordre laboral i social, la infracció de les disposicions sobre seguretat en el treball o els danys que ocasioni a tercers, no comportarà cap mena de responsabilitat per a l'INCASÒL.

10.2. Obligacions de l'INCASÒL

L'INCASÒL, com a entitat adjudicatària, assumeix les següents obligacions:

a. Designar un/a responsable tècnic/a, que actuarà com a interlocutor amb l'empresa adjudicatària i supervisarà el desenvolupament correcte del servei.
b. Facilitar l'accés a la informació i documentació necessària per a la correcta execució de les prestacions, en temps útil i amb la col·laboració dels responsables interns implicats.
c. Autoritzar l'accés del personal de l'empresa adjudicatària a la seu o sistemes, prèvia coordinació i d'acord amb els protocols interns de seguretat.
d. Revisar i validar els lliurables presentats, emetent, si escau, observacions, requeriments de millora o aprovacions formals en el termini establert.
e. Coordinar les necessitats logístiques, administratives i tècniques per a l'execució eficient del servei, en la mesura de les seves competències i disponibilitats.
f. Rebre i gestionar les factures i pagaments d'acord amb els terminis legals i els procediments administratius interns.