

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

Plec de Prescripcions Tècniques per a la contractació del servei de consultoria pel disseny del Model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell

Sabadell, juliol de 2022

INDEX

1	INTRODUCCIÓ	3
2	OBJECTE	3
3	ABAST	4
3.1	Anàlisi de la Situació Actual:	4
3.2	Definició del Model de Govern de la Dada:	5
3.3	Establiment del Full de ruta:	6
4	TERMINIS	6
5	METODOLOGIA I MODEL DE RELACIÓ	6
6	EQUIP DE TREBALL REQUERIT	8
7	DOCUMENTACIÓ A LLIURAR	9

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

INTRODUCCIÓ

Actualment, l'Ajuntament de Sabadell es troba immers en la definició i posada en funcionament de les diferents actuacions, agrupades en cinc àmbits temàtics, que conformen el Pla Estratègic de Transformació Digital (2022 – 2029). En aquest context, els diferents projectes per materialitzar la Transformació Digital del consistori es vinculen amb cinc línies estratègiques identificades en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, corresponents a l'Administració orientada a la ciutadania, les operacions intel·ligents, el Govern de la dada, les infraestructures intel·ligents i la ciberseguretat.

De totes aquestes, el Govern de la Dada s'erigeix en una de les més importants, atès que la dada és un dels actius més valuosos d'una organització i, conseqüentment, esdevé imperiós establir un Model de Govern que assegurí un major control sobre la seva creació, gestió, manteniment, preservació, ús i intercanvi amb l'objectiu final de disposar d'una gestió eficient i transparent de les dades, per a què la ciutadania i les empreses les puguin reutilitzar, i de comptar amb dades de qualitat, segures i que fomentin la transparència, l'accessibilitat i la innovació a través del seu ús i compartició. Tanmateix, el fet de disposar d'un Model actualitzat i adaptat a les necessitats actuals i que incorpori els principals avenços en matèria de Govern de la Dada esdevé un element cabdal per optimitzar la presa de decisions en el si d'una organització.

Per aquests motius, l'Ajuntament de Sabadell ha optat per licitar el servei de consultoria per analitzar la situació actual, en relació amb el Govern i gestió de la Dada actual, i establir les bases per a l'elaboració, posteriorment, del Model de Govern de la Dada. L'abast i la complexitat del projecte impliquen que el Consistori requereixi els serveis d'una empresa especialitzada en la matèria per a la definició del Model de Govern de la Dada.

OBJECTE

La present licitació té per objecte la contractació dels serveis de consultoria pel **disseny del Model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell**. Això passarà per una anàlisi de situació actual, per determinar en quin punt exacte es troba l'Ajuntament en aquesta matèria. D'aquesta anàlisi resultarà la confecció d'un Full de Ruta on es determinin les actuacions a dur a terme en el futur per assolir els objectius marcats i disposar d'un Model actualitzat i capdavanter.

Així mateix, l'objecte també contempla l'estudi d'altres models més punters i d'organitzacions similars a les de l'Ajuntament de Sabadell.

Amb la realització d'aquestes actuacions es persegueix la definició dels fonaments d'un Model de Govern de la dada que assegurí que les dades comparteixen uns criteris de

creació, emmagatzematge, normalització, preservació i compartició que permetin que aquestes puguin ser explotades de forma conjunta per a facilitar la presa de decisions i que garanteixin la completeness, l'anàlisi de l'impacte i la traçabilitat de la dada en una arquitectura escalable i adaptable a les evolucions de la tecnologia.

ABAST

El contracte inclourà:

- **L'anàlisi de l'estat actual de la gestió de la dada informàtica a l'Ajuntament de Sabadell**, del qual resultarà un document d'informe específic.
- **La definició de les bases del nou Model de Govern de la Dada**, tot identificant les possibilitats de millora i partint de la revisió i estudi d'altres Models de referència, que es plasmarà en un document d'informe.
- **El disseny d'un Full de Ruta** on s'identifiquin les actuacions a dur a terme, a curt, mig i llarg termini, per poder **implementar el nou Model de Govern de la Dada**.

A la finalització de cada fase s'hauran de lliurar els documents generats, acompanyat d'una presentació d'aquests, per a què els responsables de l'Ajuntament puguin valorar la feina feta i donar el seu vistiplau.

A continuació, s'enumeren i descriuen les fases del projecte:

Anàlisi de la Situació Actual:

L'objectiu d'aquesta fase és fer una diagnosi en relació a com es gestiona actualment la dada informàtica a l'Ajuntament, i fer una revisió dels models de referència per identificar oportunitats de millora.

Es realitzarà una anàlisi d'alt nivell de la situació actual dels principals aspectes relacionats amb el Govern de la Dada. En concret, s'analitzarà:

- L'organització i els rols al voltant de la dada informàtica existents avui a l'Ajuntament.
- L'arquitectura i l'explotació de la informació en el marc de l'Ajuntament.
- Els models de gestió de la dada, gestió de la qualitat, etc... existents a l'Ajuntament.

De forma concreta, l'adjudicatari haurà de reunir-se amb cadascun dels responsables dels serveis de l'Ajuntament per conèixer l'estat actual pel que fa al tractament de les dades. Concretament, per cada servei de l'Ajuntament, l'adjudicatari haurà de conèixer:

- a) Quines dades necessita el servei de forma recurrent i com les empra.
- b) En quin procés o processos s'empren les dades necessàries.
- c) Quina és la seva semàntica i la seva definició.
- d) On s'emmagatzemen les dades requerides.
- e) Com es creuen les dades amb els altres serveis de l'Ajuntament.

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

L'oferta presentada haurà d'identificar i avaluar els punts crítics i principals aspectes d'un Model de Govern de la dada eficaç i eficient, enumerant les diferents eines, tècniques i mètodes existents per a una correcta funció de Govern en relació al marc establert.

L'adjudicatari haurà de planificar el calendari i les tasques assignades en aquesta fase, identificant per cada tasca:

- Identificació dels actors clau en el marc del projecte.
- Identificació de les responsabilitats assignades a cada actor inclòs dins del marc del projecte.
- Identificació de cadascuna de les tasques a desenvolupar en el marc de la fase.
- Documentació a produir en cadascuna de les tasques contemplades.
- Altres contemplades pel licitador.

La fase cristal·litzarà en un **informe de situació actual**, que serà presentat per tal que els responsables de l'Ajuntament valorin la feina feta i donin el seu vistiplau.

Definició del Model de Govern de la Dada:

El propòsit d'aquesta fase és l'elaboració de les bases del model de Govern de la dada objectiu, al qual s'haurà d'ajustar l'Ajuntament i que servirà de base per l'execució del projecte.

Fruit de l'anàlisi de la situació actual i de les oportunitats de millora detectades durant la fase anterior, l'adjudicatari haurà d'elaborar una proposta inicial de les bases del model objectiu de Govern de la dada.

La proposta de model es pactarà amb els responsables de l'Ajuntament, i haurà de contemplar, entre altres:

- Una definició del model entitat, atribut i relació de la dada.
- Identificació de gaps i àrees de millora.

El model proposat haurà de garantir:

- a) Garantir la dada única, completa i normalitzada per criteris compartits.
- b) Garantir l'anàlisi de traçabilitat i impacte de la dada.

- c) Independitzar el cicle de vida de la dada de la seva visualització i de la seva anàlisi.
- d) Disposar d'una arquitectura escalable i adaptable.
- e) Incorporar processos que garanteixin la qualitat de les dades introduïdes al repositori de dades de l'Ajuntament.
- f) Garantir la seguretat i l'ús ètic de les dades introduïdes al repositori de dades de l'Ajuntament.

En aquesta línia, la solució proposada haurà de:

- a) Dissenyar, implementar, mantenir i evolucionar el Model de dades proposat.
- b) Garantir que l'arquitectura de la solució incorpora processos que assegurin la qualitat de les dades, generant les alertes necessàries per a què puguin ser detectades i corregides (en les fonts origen o en el propi procés de càrrega de la informació).
- c) Re-dissenyar, implementar, mantenir i evolucionar els processos de càrrega de dades dins del sistema.

La fase cristal·litzarà en un **informe de Model de Govern de la dada** complet, que doni resposta a totes les necessitats identificades i la seva presentació per a què els responsables de l'Ajuntament valorin la feina feta i donin el seu vistiplau.

Establiment del Full de ruta:

L'objectiu d'aquesta fase és la definició d'un Full de Ruta per identificar les properes passes a realitzar des de l'Ajuntament.

El Full de Ruta contemplarà la definició, priorització i calendarització dels projectes o actuacions a realitzar (d'alt nivell) en el marc del projecte, sempre amb l'objectiu d'assolir els objectius fixats en l'anterior fase de definició del Model de Govern de la dada.

Per a cada projecte o actuació caldrà definir:

1. Codi únic identificatiu del projecte.
2. Descripció de l'abast del projecte i de les possibles relacions amb altres projectes en curs i/o identificats en el Full de ruta.
3. Servei responsable.
4. Estimació dels recursos necessaris per abordar-lo en termes de cost (€) i temps (hores).
5. Calendarització dels projectes, d'acord amb les possibilitats de l'Ajuntament.
6. Estimació dels beneficis i impactes de cada projecte.

Els projectes o actuacions contemplades al Full de Ruta poden ser d'execució interna per part del propi Ajuntament o d'execució externa, planificades per a què sigui un tercer especialista qui dugui a terme l'actuació.

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

La fase cristal·litzarà en un **document de Full de Ruta**, editable i fàcil d'auditar en relació al seu compliment.

El Full de Ruta serà proposat per l'adjudicatari i acceptat, de forma explícita, pels responsables de l'Ajuntament.

TERMINIS

A inici del contracte, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària acordaran un Pla de Treball amb un calendari per desplegar tots els serveis previstos en aquest plec. Aquest Pla de Treball ha d'incorporar els objectius concrets, serveis, tasques, calendari i personal adscrit a cadascun d'ells.

Aquesta proposta serà consensuada amb la Direcció del projecte de l'Ajuntament de Sabadell.

El termini per a executar el contracte és de 5 mesos, i el Pla de Treball és 4 mesos, segons les diferents tasques a desenvolupar estructurades en les tres fases indicades a l'apartat anterior. D'aquesta manera, el desglossament dels terminis estimats per a cada fase és el següent:

- Fase 1 – Anàlisi de la Situació Actual: primer i segon mes de contracte.
- Fase 2 – Definició del Model de Govern de la Dada: tercer mes del contracte.
- Fase 3 – Establiment del Full de Ruta: quart mes del contracte.

No obstant, els terminis parcials són orientatius i s'adequaran a l'efectiva execució del contracte.

METODOLOGIA I MODEL DE RELACIÓ

El cap de projecte de l'adjudicatari haurà d'establir els mecanismes per garantir que els responsables per part de l'Ajuntament estiguin informats de forma continuada de l'evolució i avenços del servei. Com a mínim, haurà d'organitzar una reunió quinzenal per:

- Informar dels avenços del servei: informació integrada, nous quadres de comandament de rellevància construïts, etc.
- Reportar els riscos del servei.

- c) Acordar i reportar la planificació de esprints/projectes dins el servei.
- d) Prioritzar accions segons els criteris dels responsables per part de l'Ajuntament.
- e) Plantejar millores i solucions a problemes detectats.

Les reunions s'hauran d'organitzar de forma presencial sempre que sigui possible.

La proposta haurà d'incloure una descripció concreta de la **metodologia de treball** que es seguirà, que reflecteixi clarament:

- La metodologia de disseny, desenvolupament, implantació, configuració i integració que aplica el licitador, explicant les fases que es segueixen i la manera com es garanteix la qualitat del resultat i es controlen possibles incidències o desviacions.
- El tipus de documentació que es generarà per a cadascuna de les tasques i el procés que es seguirà per a la seva generació i validació.
- El model de seguiment del projecte que es proposi per controlar el compliment dels objectius i la qualitat dels resultats.
- La relació entre l'equip de treball proposat i l'equip tècnic de l'Ajuntament en el marc de les tasques a desenvolupar.

Es valorarà la utilització d'estàndards metodològics reconeguts per a l'execució de cadascuna de les fites del projecte. El licitador descriurà detalladament en la seva proposta els estàndards metodològics que planegi aplicar, fent menció de la seva experiència en la seva aplicació aportant les referències que permetin acreditar-la.

Opcionalment, l'empresa adjudicatària oferirà una eina informàtica de diagnòstic en *Data Governance*, que ajudi a gestionar el projecte i que permeti la realització d'un diagnòstic complet i fiable de la situació actual i la consecució dels objectius fixats.

Aquesta eina ha de servir, principalment, per:

- Recollir tota la documentació associada al projecte.
- Avaluar els punts crítics del projecte.
- Analitzar i enumerar les diferents eines i tècniques existents, que donen resposta a les diverses necessitats del projecte.
- Dissenyar les polítiques concretes que estructurin al model.

Aquesta opció serà tinguda en compte de cara a la valoració de les ofertes.

EQUIP DE TREBALL REQUERIT

L'empresa haurà d'adscriure al present contracte un equip de treball (2 persones) amb els perfils mínims que es detallen a continuació. Tots els membres de l'equip hauran d'estar en possessió de la corresponent titulació superior homologada, en un Grau en l'àmbit de les ciències socials, Enginyeria i/o titulació equivalent. En el cas d'altres titulacions s'acceptaran sempre i quan es disposi de l'experiència mínima exigida en funció del lloc a ocupar.

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

Per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà d'adscriure els següents mitjans personals amb els següents perfils:

Cap de projecte: Professional amb 3 anys d'experiència com a cap de projecte, amb experiència en metodologies de gestió de projectes i serveis d'assessorament i consultoria vinculats a la gestió de dades.

Per valorar l'experiència, es tindrà en compte les tasques a desenvolupar en el marc del projecte, com ara les següents:

- Mantenir alineada la feina feta per l'equip tècnic assignat al projecte amb les necessitats expressades per l'Ajuntament.
- Mantenir reunions periòdiques d'alt nivell amb l'Ajuntament per assegurar la qualitat del servei ofert segons el model de relació definit.
- Gestionar els recursos assignats al servei.
- Col·laborar amb l'equip tècnic en la valoració en hores dels diferents requeriments del projecte i consensuar-ho amb els responsables del projecte per part de l'Ajuntament.
- Realitzar reunions periòdiques de seguiment amb l'equip tècnic assignat al projecte per avaluar la progressió i evitar possibles riscos.
- Altres tasques relacionades amb el projecte.

Consultor sènior: Professional amb 2 anys d'experiència com a consultor en projectes vinculats a la dada informàtica, amb experiència en definició de models de Govern de la dada.

Per valorar l'experiència, es tindrà en compte les tasques a desenvolupar en el marc del projecte, com ara les següents:

- Tenir un coneixement profund de gestió de la dada informàtica en entorns multiplataforma.
- Responsable principal del control, seguiment i execució de les activitats a realitzar per en el marc del projecte.
- Interlocutor a l'àmbit tècnic del projecte per a l'Ajuntament.
-

- Assegurar periòdicament el compliment dels objectius del planning del projecte, mesurant totes les fites, *quick-wins* i accions definides a les diferents reunions tècniques.
- Alçar acta de les reunions mantingudes amb l'Ajuntament.
- Altres tasques relacionades amb el projecte.

Els mitjans professionals formaran part de la proposta presentada pels licitadors. Per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'adjudicatari al llarg de la totalitat del període d'execució del contracte.

L'acreditació efectiva de la disposició dels mitjans personals requerits per l'execució del contracte es realitzarà, en cas que no s'hagi acreditat amb anterioritat, de conformitat amb l'establert a l'article 150.2 de la LCSP i per mitjà de certificats dels serveis prestats degudament signats o bé una declaració responsable signada pel treballador/a i el responsable de l'empresa, on es faci constar, el nom de la persona que es vol adscriure al contracte, entitat/organització on ha prestat els serveis, funcions desenvolupades, període (format requerit: dia/mes/any a dia/mes/any, per exemple, de 01/01/2022 a 30/06/2022), i durada total (expressat en núm. dies, núm. mesos i núm. anys).

Si l'adjudicatari proposés el canvi d'una o varies persones adscrites al projecte, aquest canvi haurà d'estar consensuat i aprovat per l'Ajuntament. El perfil de la nova/es persona/es haurà de ser com a mínim de les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en el plec.

L'Ajuntament es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el projecte en qualsevol moment i rebutjar-lo en cas que no compleixen amb els requisits exigits. Les despeses que es derivin com a conseqüència dels canvis en l'equip del projecte aniran a càrrec de l'adjudicatari.

En cas de substitució d'algun membre de l'equip de treball, s'exigirà el següent:

- Un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, per a la nova persona que s'incorpori.
- Un període de coexistència, d'un mínim de 15 dies, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.

DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

En acabar cadascuna de les fases dels treballs previstos en el plec tècnic, el contractista haurà de lliurar a l'Ajuntament tota la documentació generada en format electrònic editable (Microsoft Office o Open Office) o en qualsevol altre format que sigui adequat.

En cas d'entregar documentació en paper, cal tenir en compte el previst en l'apartat de les condicions especials d'execució del contracte on s'estableix que els documents de treball i informes associats a l'execució del contracte es lliuraran en paper fabricat amb fibres 100% reciclades⁷. Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat⁴, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

CODI DE VERIFICACIÓ	 190F 3N2F 664A 3F3Y 0KNI				
EXPEDIENT NÚM.	TIC/2022/52	DOCUMENT NÚM.	TRO16I007M	DATA	01-08-2022
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMpte	Disseny del model de Govern de la Dada de l'Ajuntament de Sabadell				

Tota la documentació dels treballs realitzats es lliurarà en català i es conservarà de manera que garanteixi la transferència de coneixement des del contractista al personal de l'Ajuntament i també en cas de canvi en l'equip d'implantació o de manteniment i suport posterior.

- Informe d'anàlisi de la situació actual.
- Informe de definició del model de govern de la dada.
- Full de ruta per a la implantació del model de govern de la dada.
- Actes de les reunions mantingudes en el marc del projecte.
- Presentacions de finalització de cadascuna de les fases.

Sabadell, a data de la signatura electrònica

GUMERSINDO GUIJOSA SANTOS
CAP DEL SERVEI DE TECNOLOGIA I SISTEMES
D'INFORMACIÓ
09-08-2022 20:14