



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA DEFINICIÓN DEL GOBIERNO DEL DATO DE MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1” (EN ADELANTE: MC MUTUAL O LA MUTUA).

APROBADO POR LA REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE “MUTUAL MIDAT CYCLOPS, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 1”

Número de expediente: N202500185 |



Índice

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO	3
CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	7
CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO	24
CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	31
CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO	39

CLÁUSULA 1ª - OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Objeto. El objeto del contrato, correspondiente a la presente licitación, para “**MUTUAL MIDAT CYCLOPS, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social número 1**” (en adelante, **MC MUTUAL o LA MUTUA**), se especifica en **el apartado 1 de los datos básicos del expediente** del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.2.- Ámbito geográfico.

El personal técnico designado por el adjudicatario para la prestación del servicio realizará los trabajos en modalidad mixta, en remoto desde sus instalaciones y de forma presencial en las oficinas de Avenida Josep Tarradellas 14-18 o Avenida Diagonal 394, de Barcelona. **Se requiere que al menos el 50% del tiempo el trabajo se realice presencialmente en nuestras oficinas.**

1.3. INTRODUCCIÓN.

MC Mutual requiere definir e implementar un Modelo de gobierno de los datos y del autoconsumo de datos que se convierta en el marco de trabajo adoptado por MC MUTUAL y sea el punto de partida para la elaboración del conjunto de normas, procesos, funciones y responsabilidades que garanticen el uso adecuado de los datos, con el objetivo de que MC Mutual se convierta en una empresa Data-Driven.

Este Modelo ha de garantizar que los datos del entorno informacional puedan ser gestionados durante su alta, modificación, consulta y supresión de forma segura, permitir su trazabilidad, integridad, confidencialidad, privacidad y disponibilidad.

El plan tiene como finalidad la definición de las líneas de actuación a seguir para establecer el gobierno; así como la implementación de los primeros usos avanzados de los datos con la definición e implementación de dos cuadros de mando realizados con Power BI que cumplan las directrices de los Gobiernos definidos.

MC Mutual requiere mejorar y promover en todos los usuarios interesados de la empresa una gestión eficiente de los datos para la mejor toma de decisiones basadas en el dato, potenciando también el autoservicio de todos estos usuarios.

El plan definido estará alineado con la estrategia de negocio y tecnológica de la compañía dado el impacto de una buena gobernanza en la optimización de recursos, mejora de la experiencia de uso del dato y aceleración de la innovación.

1.4. SITUACIÓN ACTUAL.

Actualmente MC Mutual dispone de distintas líneas de reporting que se han ido construyendo en base a las demandas de información. No obstante, se precisa de una estrategia de gobierno del dato y del autoconsumo más concisa. La no aplicación de dicha estrategia provoca en la actualidad riesgos en la operativa, así como falta de homogeneidad de los datos y del propio reporting entre distintas áreas.

La falta de homogeneidad en los datos no solo está afectando a las operaciones diarias, sino también a la capacidad de innovación y transformación digital de la organización.

Se detectan carencias en la situación actual de los datos:

- Actualmente varias áreas cuentan en su propio equipo con experiencia suficiente para explotar los datos que disponen e incluso existen perfiles específicos que realizan analítica avanzada (data scientists); sin embargo, no existe una asignación clara de roles y responsabilidades de cada uno de los intervinientes.
- En la actualidad los datos están definidos y organizados según las necesidades de cada servicio o sistema de información, y cada uno de ellos los trata y procesa de diferente manera. Es necesaria una visión global de los datos.
- Cada unidad organizativa define los datos según sus propias necesidades, y los explota en función de los usos que les quiere dar. Sin embargo, los indicadores a partir de los cuales se realiza la explotación de datos no tienen los mismos significados para todas las unidades organizativas; es por ello que es necesario conceptualizar estos indicadores y unificar sus significados en un glosario común.

- Hay falta de procesos y operaciones que permitan gestionar y mejorar la calidad de los datos de la organización y el autoconsumo de los mismos. No existe un modelo de gobierno de los datos ni de autoconsumo que permita garantizar la calidad, veracidad, seguridad y accesibilidad de los mismos, ni tampoco su análisis e interpretación.
- Los sistemas de informacionales se basan en un modelo informacional obsoleto compuesto por muchos Datamarts, haciendo que la explotación de la información sea poco operativa. No existe un árbol de sistemas de información que explique las interconexiones que hay entre estos, y eso dificulta entender cómo se relacionan los datos para poder definir un LakeHouse, o para poder hacer un análisis global de los datos.
- Existe una cultura de consumo de datos en la organización, principalmente de cuadros de mando en QlikSense y QlickView; así como informes generados con Cognos o Excel; pero hay que reforzarla y expandirla a toda la organización y formar al personal en gestión de datos con el fin de promover un cambio cultural dentro de la organización hacia una organización DataDriven.
- Existe una amplia cultura de autoconsumo de datos en la organización, que actualmente genera sus propios informes mediante la herramienta Cognos. Sin embargo, el autoconsumo está centralizado principalmente en 4 departamentos de negocio: Control de Gestión Presupuestaria, Control de Gestión Sanitaria, Auditoría Interna, y Análisis y Consultoría para Empresas. Estos departamentos, por sus conocimientos de negocio y sus habilidades analíticas, centralizan en la actualidad la mayor parte de informes hacia dentro o fuera de la organización. Es necesario reforzar y expandir el uso del autoconsumo a más usuarios de la Mutua y formar al personal en el autoconsumo con el fin de promover un cambio cultural en pos de una organización DataDriven. En la actualidad no existe un modelo de gobierno global del autoconsumo de los datos que se están generando, sólo el control que desde cada área de negocio se tiene de los informes generados en cada momento.

Ante estos retos y para poder transformar los datos en un activo estratégico de la organización, es necesario definir un plan de datos y de autogobierno que tenga en cuenta los siguientes principios:

- El plan debe ser global y debe tener en cuenta todos los datos de la empresa que componen el informacional
- El alcance organizativo son todos los usuarios susceptibles de analizar datos
- El plan tendrá en cuenta todo el ciclo de vida de los datos dentro del informacional
- Garantizará la seguridad, trazabilidad, integridad, confidencialidad, privacidad y disponibilidad de los datos

Un buen gobierno de los datos y del autoconsumo permitirá a MC Mutual obtener los siguientes beneficios:

- Mejorar la toma de decisiones estratégicas. Un buen gobierno nos permitirá entender la realidad y poder perfilar el futuro a partir del uso de datos de calidad.
- Aumentar la confianza en la fiabilidad de los datos.
- Fomentar la compartición del conocimiento. El acceso a los datos por parte de toda la organización puede dar como resultado la mejora e innovación en los servicios y puede fomentar la colaboración con otros miembros de la empresa en la gestión eficiente de los servicios.
- Homogeneizar la definición de indicadores. Definir indicadores basados en datos con significados claros y homogéneos da como resultado calidad y seguridad en las decisiones que se toman y en los informes que se elaboran.
- Evitar problemas de duplicidad y calidad de los datos.
- Aumentar la eficiencia. Definir mecanismos y procesos de gobierno de los datos puede llevar a la automatización de tareas y a la eliminación de tareas repetitivas.
- Reforzar el cumplimiento de la normativa relacionada con los datos (protección de datos, normativas gubernamentales, transparencia e interoperabilidad).

1.5. ALCANCE.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la prestación del servicio objeto de la presente licitación engloba la definición e implementación de procedimientos eficientes para llevar a cabo una estrategia de Gobierno que sea fácilmente integrable en el flujo de trabajo de la empresa y garantice la calidad de los datos y un control sobre los mismos; así como su

aplicación en 2 cuadros de mando realizados en PowerBI que pongan en práctica todo lo definido.

Para llevar a cabo dicho objetivo se requiere la realización de las siguientes tareas:

- Análisis de la situación actual de MC MUTUAL
- Revisión de los datos del actual repositorio, analizando posibles carencias.
- Definición de los dominios funcionales de la entidad (modelo lógico)
- Tierización (definición de capas) de los datos del entorno informacional
- Definición de los dominios funcionales de la entidad (modelo lógico)
- Definición de un modelo de gobierno y de autoconsumo concorde al análisis realizado, apoyo y asesoramiento en la definición, la implementación y el despliegue
- Diseño de una Matriz de Habilidades y de una Matriz de Roles y Responsabilidades
- Creación de una Oficina del Dato: Analistas de datos que realicen explotación de datos de elementos y necesidades específicas
- Realización de sesiones de casos de uso con áreas específicas de la empresa para fomentar el flujo de conocimiento entre ellas.
- Diseño del glosario de términos y diccionario de datos
- Identificación, diseño e implementación de 2 aplicaciones en torno a los datos y al gobierno definido con PowerBI
- Establecer una comisión del dato con el fin de estandarizar y centralizar la gestión de la demanda del dato
- Establecer y promover un Gobierno del Autoservicio mediante la creación de un Cuadro de Mando con los indicadores acordados para analizar el grado de avance y compromiso de la organización, realizado con PowerBI
- Gestión del cambio: formación, comunicación y soporte
- Despliegue del Modelo de gobierno y realización de proyectos.

CLÁUSULA 2ª - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

2.1. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El **plazo máximo** de ejecución del Proyecto será de **OCHO (8) MESES**, computado desde la fecha de Inicio del Proyecto, una vez dada la conformidad mediante la correspondiente Acta firmada por ambas partes, hasta la fecha de firma del Documento de Cierre del Proyecto.

A título meramente orientativo está previsto que el contrato inicie sus efectos en Julio del **2025**.

Por consiguiente, dicho plazo máximo de ejecución se corresponde con el plazo de tiempo durante el cual el adjudicatario se obliga a la realización total de los trabajos encomendados, sin perjuicio de que el plazo de ejecución del contrato pueda extenderse a un plazo máximo total de DIECISÉIS (16) MESES desde la fecha de Inicio del Proyecto, única y exclusivamente cuando concurren las circunstancias que más adelante se indicarán.

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del intervalo temporal máximo fijado para la ejecución del mismo, así como a cumplir los plazos parciales señalados, para la ejecución de las sucesivas fases. Y, cuando por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de alguno de los plazos parciales, la Mutua podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones previstas en el Pliego.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que aparezcan circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución del proyecto y no imputables a la empresa contratista, que conlleve que los trabajos no vayan a estar concluidos en los plazos indicados, el adjudicatario podrá ofrecer cumplir sus compromisos solicitando para ello una ampliación del plazo que se había señalado para su ejecución. En tales supuestos, la Mutua sólo quedará obligada a otorgarle una ampliación en el plazo de ejecución, (que en tal caso será, por lo menos, igual al perdido, salvo que el contratista solicitare uno menor), si fuere imputable la demora a una decisión de la Mutua. En caso de no ser atribuible la demora a la Mutua, podrá ésta optar, libremente, por el otorgamiento de la ampliación del plazo de ejecución o por la resolución del contrato, sin que por ello deba satisfacer indemnización alguna a la adjudicataria.

2.2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

El objeto del presente apartado es el de plantear una primera definición de los requerimientos funcionales sobre los que se sustentará la solución ofertada. Las tareas a desarrollar durante el contrato son las siguientes, organizadas en los siguientes puntos:

- Análisis situación actual del informacional y del autoconsumo
- Diseño Modelo de Gobierno de datos informacional y del autoconsumo
- Diseño matriz habilidades y matriz de roles y responsabilidades (RACI)
- Definición de los dominios funcionales de la entidad (modelo lógico) y tierización de los datos del entorno informacional de la compañía
- Realización de sesiones de casos de uso con áreas específicas – foro Analytics
- Diseño glosario de términos y diccionario de datos del informacional
- Establecer y promover un Gobierno del Autoservicio en la compañía
- Gobierno de Autoconsumo enfocado en PowerBI
- Gestión del cambio: formación, comunicación y soporte
- Definición, desarrollo e implementación de 2 aplicaciones en PowerBI

2.2.1. Análisis situación actual del informacional y del autoconsumo

El análisis de la situación actual de MC Mutual deberá basarse en la recopilación de la información contenida en la actualidad en el informacional actual en cuanto a los siguientes ámbitos del gobierno:

- Analizar el estado actual, objetivos y actividades realizadas
- Identificación de los distintos dominios funcionales de la empresa, determinando los roles actuales y las responsabilidades asociadas a ellos.
- Identificar las áreas de MC Mutual con más alto grado de madurez en relación a los datos.
- Identificar las áreas de MC Mutual que están realizando autoconsumo, su grado de madurez y si las herramientas con las que lo realizan son adecuadas.

- Conocer y diferenciar cada una de las áreas de la empresa (tanto áreas más técnicas como áreas más funcionales) y las funciones actuales que cubren cada una de ellas, así como el tipo de uso del dato que llevan a cabo.
- Identificar los procesos y políticas de compartición de la información (la forma de administrar y trasladar el conocimiento dentro de los distintos dominios funcionales y entre ellos)
- Conocer la arquitectura lógica de los modelos operativos y organizativos e identificar cuál es la gestión de la demanda realizada por la empresa.
- Valorar la existencia de buenas prácticas en los desarrollos internos si procede.
- Identificar y evaluar las herramientas usadas en MC Mutual realizando un análisis exhaustivo de las mismas IBM Cognos, Power BI, QlikView, QlikSense, Informática Power Center, Cognos Planning Analytics y R y sus limitaciones en relación con los objetivos futuros de MC Mutual (falta de trazabilidad, redundancia y ausencia de un ecosistema claro para la analítica avanzada ...).
- Conocer las capacidades analíticas actuales mediante una evaluación de los equipos existentes, tanto técnicos como de negocio con el objetivo de identificar brechas y definir áreas de formación necesarias.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Informe de los distintos dominios funcionales de la empresa y sus áreas - Informe con los resultados del grado de madurez de la organización y de cada área - Informe resumen de la arquitectura lógica de la compañía - Informe de puntos de mejora y plan de remediación - Informe de pros/contras de las herramientas actuales vs objetivos futuros 	3 semanas

2.2.2 Diseño Modelo de Gobierno de datos del informacional y del autoconsumo

Se requiere definir los criterios y elementos del Modelo de Gobierno para MC Mutual. El modelo ha de diseñarse a partir de los estándares y marcos de referencia en el gobierno de datos (DAMA), y teniendo en cuenta la complejidad de la organización. Teniendo en

cuenta esto, se definirán los pasos que aseguren que los datos estén correctamente gestionados, protegidos adecuadamente y utilizados de una manera eficiente:

- A partir del GAP análisis obtenido del anterior punto, definir los objetivos prioritarios alineados con el plan estratégico de MC Mutual.
- Diseñar un plan de acción táctico para cada uno de los objetivos prioritarios acordados y a su vez plantear un plan de acción estratégico que la compañía siga en constante evolución de su Modelo de Gobierno
- Identificar a las personas clave en el gobierno de los datos en MC Mutual para diseñar una estructura organizativa general de la empresa en base a los dominios existentes actualmente: estructura organizativa del Gobierno del dato.
- Definir los roles que se deben cubrir, así como sus responsabilidades por cada área: Data Owner, Data Steward, Data Users, etc.
- Definir los ámbitos de actuación que nos permitan garantizar la accesibilidad, ética, seguridad, trazabilidad, integridad, confidencialidad, privacidad, reutilización, disponibilidad y resto de principios relacionados con los datos definidos en los apartados anteriores e identificar y describir las políticas de gestión, los procesos operativos y las instrucciones necesarias por el gobierno de los datos.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Roadmap con las distintas fases de diseño del modelo de gobierno, acotando el alcance deseado por cada una - Matriz de priorizaciones de las acciones a llevar a cabo en la primera fase de diseño del Modelo de Gobierno - Documento con la definición de roles y responsabilidades por área 	4 semanas

2.2.3. Diseño matriz habilidades y matriz de roles y responsabilidades (RACI)

En primer lugar, se pretende identificar las habilidades de cada empleado de MC Mutual implicado mediante la Skill Matrix. En algunos casos, no será necesario llegar hasta el nivel del empleado y nos quedaremos con el perfil o tipo de empleado según su función actual.

La Skill Matrix evalúa las habilidades actuales del equipo y ayuda a identificar brechas que deben ser abordadas mediante formación a los usuarios. Se deberán llevar a cabo las siguientes fases de diseño:

- Definir las habilidades clave: Identificar habilidades técnicas, funcionales y analíticas necesarias para los roles definidos.
- Evaluar al equipo actual con distintos métodos de evaluación creando una tabla donde se enumeren las habilidades y los roles, asignando un nivel de competencia para cada habilidad.
- Analizar las brechas identificando las habilidades que se quieren evaluar y proponiendo programas de formación específicos en caso de que sea necesario.

Posteriormente, se deberá diseñar una Matriz RACI con el objetivo poder conocer y definir los roles, funciones y responsabilidades de las personas que están involucradas en cada dominio identificando las tareas que deberán cubrir cada uno.

Para poder diseñar esta matriz se deberían de seguir los siguientes pasos:

- Definir en profundidad los roles, las responsabilidades y las funciones y los recursos necesarios. Esta definición deberá incluir los perfiles y experiencia profesional necesarias que MC deberá asignar a los diferentes roles.
- Identificar las tareas y actividades clave que se llevarán a cabo en cada área, e identificar necesidades de formación.
- Asignar un rol de la matriz RACI correspondiente a cada tarea identificada teniendo en cuenta las habilidades, experiencia y disponibilidad de cada empleado analizadas en la Skill Matrix.
- Una vez clasificada cada tarea y asignado cada trabajador a cada una de ellas se deberá comunicar la matriz al equipo involucrado para que sean conscientes de los roles que llevarán a cabo cada uno.

Entregables esperados del bloque	Duración
- Actas de las sesiones realizadas	5 semanas

<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de habilidades para cada una de las áreas - Matriz RACI (roles, funciones, y responsabilidades) por área - Modelo organizativo del gobierno de los datos 	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.2.4. Definición de dominios funcionales y tierización de los datos

El objetivo de este punto es establecer una estructura lógica que organice los datos en dominios funcionales de la entidad (modelo lógico) según su origen, uso y relevancia, y aplicar un sistema de tierización que priorice el tratamiento de datos en función de su criticidad y frecuencia de uso en MC Mutual.

Para ello, se deberán llevar a cabo los siguientes pasos:

- Identificación de los dominios funcionales: Realizar talleres colaborativos con los equipos de negocio y tecnología para identificar los principales dominios funcionales (como por ejemplo finanzas, operaciones, clientes, analítica avanzada, etc.). Con ello, se obtendrá un mapa inicial de dominios con descripciones claras, responsables asignados (Data Owners) y objetivos específicos para cada dominio.
- Diseño del modelo lógico: Estructurar los datos dentro de cada dominio en base a un modelo lógico que incluya: entidades clave, relaciones entre entidades y atributos relevantes para cada entidad, destacando su uso operativo y analítico.
- Tierización de los datos del informacional: definición de distintos criterios de priorización tales como críticos (datos esenciales para la operación de MC Mutual), intermedios (datos de uso frecuente pero no esenciales para las operaciones inmediatas) e históricos o de baja prioridad (datos con menor impacto operativo pero relevantes para análisis históricos o avanzados). Posteriormente, se establecerán políticas de almacenamiento, acceso y recuperación de datos según su nivel de tierización.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Mapa de los dominios funcionales de la entidad 	3 semanas

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|
| - Modelo lógico de la entidad, con la definición de las entidades más importantes | |
| - Mapa de tierización de los datos de los distintos dominios funcionales | |

2.2.5. Realización de sesiones de casos de uso con áreas específicas – Foro Analytics

Gracias a estas sesiones se pretenderá fomentar la adopción de la analítica avanzada en las distintas áreas mediante la compartición de la identificación y desarrollo de casos de uso prácticos, que resalten el valor de los datos y las herramientas analíticas. Por ejemplo, poder disponer del coste medio que supone para MC Mutual cada tipología de pacientes, o el gasto sanitario estimado de la mutua mediante escandallos de coste basados en actividad medica realizada y costes unitarios.

La planificación de las sesiones tendrá que contemplar los siguientes puntos:

- Definir objetivos claros: Cada sesión debe enfocarse en identificar problemas concretos del área participante y cómo los datos pueden solucionarlos.
- Seleccionar áreas prioritarias: Basarse en criterios como impacto operativo, interés en analítica avanzada y relevancia para los objetivos estratégicos.
- Diseñar una agenda: Incluir una introducción al foro analytics, presentación de herramientas analíticas disponibles (Power BI, Qlik, herramientas de Machine Learning) y un espacio para brainstorming de casos de uso.

En cuanto a la ejecución de las sesiones se deberán incluir perfiles técnicos (Data Scientists, Data Engineers) y de negocio para garantizar un enfoque balanceado.

Se deberá asegurar que las sesiones se graben para documentación y referencia futura y se diseñará un repositorio centralizado donde se almacenen los casos de uso identificados, con detalles de su desarrollo y resultados obtenidos.

Los resultados esperados son un conjunto de casos de uso documentados que sirvan como base para escalar iniciativas de analítica avanzada y la adopción gradual de herramientas analíticas y un cambio cultural hacia un enfoque data-driven.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Sesiones agendadas y realizadas - Documentación con la descripción de los casos de uso explicados y su priorización 	4 meses*

*Los 4 meses no son realmente de trabajo continuo, sino por posibles problemas por coordinación de agendas del área de negocio.

2.2.6. Diseño glosario de términos y diccionario de datos del informacional

Es necesario elaborar la estructura el glosario y el diccionario de datos **del informacional** de MC Mutual. Esto permitirá unificar conceptos, facilitar la comunicación entre áreas y asegurar la consistencia en el uso y análisis de la información.

En primer lugar, diseñar un glosario de términos, que centralice la definición de todos los términos de la entidad; por ejemplo, qué significa un expediente prevalente o qué significa Fecha de Cierre Administrativo. Contendrá información detallada identificando el tipo de término que sea, como por ejemplo dominios, subdominios, Cuadro de Mando, KPI, etc. Es necesario recopilar toda esta información y facilitar la estructura para posteriormente realizar la cumplimentación con algún caso de uso. Es clave que se convierta en un inventario detallado de todos los activos de datos de la organización, diseñado para ayudar a los profesionales a encontrar rápidamente los datos más apropiados para cualquier propósito funcional o analítico.

En segundo lugar, diseñar un diccionario de datos que permita también catalogar la información; por ejemplo, información Sanitaria o Información Económica. Con este se pretenderá obtener un mayor detalle de los datos de la entidad. En primer lugar, se deberá identificar cuál será la estructura del diccionario, teniendo en cuenta todos los atributos necesarios (nombre, definición, lógica cálculo, orígenes, periodicidad, histórico, propietario, visibilidad, etc.), el cual permita también facilitar obtener el linaje de los propios datos.

Finalmente, una vez se disponga de la estructura de ambos documentos, se planteará la cumplimentación con algún caso de uso concreto, además de con los dos cuadros de

mando que se deberán realizar como parte del proyecto con PowerBI; así como con los datos del cuadro de mando del Gobierno del dato y del autoconsumo.

Tras su creación, se deberá establecer un modelo operativo de mantenimiento con el desarrollo de una primera versión de guías a seguir para la actualización o ampliación del glosario, diccionario, o catálogo; así como la operativa de su uso. Estas guías deberán contemplar también procedimientos para la aceptación y certificación, por parte de negocio, de las definiciones incluidas en el glosario y diccionario relacionadas con los casos de uso. Con este enfoque, MC Mutual podrá mejorar la comunicación, asegurar la coherencia en el uso de los datos y facilitar la adopción de herramientas analíticas por parte de todos los usuarios, fomentando así una cultura organizativa basada en datos.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Listado de términos de la compañía con sus descripciones estandarizadas (glosario) - Estructura del diccionario de datos y definición de los atributos contemplados - Protocolo a seguir por parte de todos los sistemas de información para aplicar las normas definidas en los puntos anteriores respecto al glosario y diccionario definidos, con el fin de cumplir con la gobernanza de los datos. 	2 meses

2.2.7 Establecer y promover un Gobierno del Autoconsumo en la compañía

El Gobierno del Dato y el Gobierno del autoconsumo comparten muchos puntos, pero es importante destacar algunas particularidades que afectan principalmente al modelo de Gobierno.

En la actualidad, dentro de la organización hay áreas de negocio que emplean la herramienta Cognos para desarrollar y compartir informes dentro y fuera de MC Mutual. La agilidad y el uso sencillo que proporciona la plataforma hace que las áreas trabajen de forma autónoma sin que el área de Tecnología tenga visibilidad de lo que están desarrollando los usuarios. Además, también hay usuarios realizando DataScience mediante la definición de modelos con la herramienta R.

Se detectan las siguientes carencias a día de hoy:

1. Tecnología desconoce la tipología de informes que generan los usuarios: pruebas, informes para el Ministerio, Amat, informes no críticos ...
2. Tecnología desconoce con quién se están compartiendo estos informes, ya que tras exportarlos a Excel, PDF o Word salen de la plataforma de Cognos.
3. Tecnología desconoce, del conjunto de fuentes y campos que tienen disponibles ahora, cuáles son los más usados, los más críticas, los que se pueden borrar...
4. Otras áreas de negocio diferentes no utilizan el ecosistema actual por miedo:
 - a. A no ser suficientemente hábiles con la herramienta
 - b. A no saber qué campos o cálculos necesitan en cada situación, ya que no existe a día de hoy ni catálogo ni glosario ni diccionario de términos.
5. Las áreas de datos sobre las que se realiza autoconsumo con Cognos no están conectadas. Por ejemplo: hay un Cognos que lee del DWH de prestaciones y otro que lee de Datos de Finanzas, otros DWH que se explotan con QlikView, ... pero no se comunican entre sí, ya que en la actualidad no se dispone de un LakeHouse común.

Se precisa:

1. Que las diferentes áreas de negocio estén formadas y decididas a realizar consultas y poder generar informes automáticamente, con un soporte mínimo de IT, de forma ágil y garantizando ciertos parámetros de calidad y buenas prácticas de desarrollo y visualización.
2. Se creen los marcos de referencia, las políticas y procedimientos que permitan entre otras cosas distinguir entre autoconsumo y aplicaciones o desarrollos corporativos o departamentales; así como las responsabilidades de mantenimiento y creación en cada tipología.
3. Se defina una matriz de habilidades, necesidades de formación que requiere un usuario para realizar autoconsumo, para poder evaluar si su conocimiento analítico, tanto técnico como funcional, son los adecuados para esa función; o en su defecto qué acciones podrían llevarse a cabo para conseguir ese rol.

4. Definir con qué herramienta o herramientas de las actuales es mejor realizar el autoconsumo en cada caso: Cognos o PowerBI. O si han de coexistir ambas en función del tipo de autoconsumo o usuario.
5. Definir procesos de Gestión del autoconsumo que aseguren:
 - a. La tierización de los datos sobre los que se realiza autoconsumo
 - b. Flujos de aprovisionamiento
 - c. Datos confiables
 - d. El uso del glosario, el catálogo y el diccionario
6. Establecer una metodología de monitorización para garantizar el uso de la plataforma Cognos y PowerBI siguiendo la metodología previamente definida. Se definirá además un cuadro de mando con Power BI donde se muestre la evolución de MC Mutual hacia una compañía Data Driven

Entregables esperados del bloque	Duración
- Actas de las sesiones realizadas - Matriz de roles, habilidades y necesidades de formación - Benchmark Cognos vs PowerBI para el autoconsumo - Documento de políticas de Gestión del autoconsumo - Documento de metodología y buenas prácticas Autoconsumo	8 semanas

2.2.8. Gobierno de Autoconsumo enfocado en PowerBI

En la actualidad, dentro de la organización únicamente se emplea la herramienta Cognos para realizar autoconsumo. En una apuesta por la innovación MC Mutual quiere incorporar y fomentar el autoconsumo basado en PowerBI. Para ello se requiere que se realicen las siguientes tareas:

1. Fomentar uso de PowerBI para autoconsumo:
 - a. Impartir formaciones a los usuarios en PowerBI, con un nivel mínimo que les permita realizar autoconsumo.
 - b. Evangelizar a los usuarios con perfiles analíticos en las ventajas del uso de la herramienta

- c. Dar soporte a los usuarios mientras dura el presente contrato
- 2. Gobernar el autoconsumo con PowerBI
 - a. Definir roles del Gobierno: Owner / Gestión y control / Administrador técnico
 - b. Definir políticas entornos autoconsumo
 - i. Roles de gestión de la plataforma
 - ii. Workspaces
 - iii. Despliegues
 - iv. Monitorización
 - v. Licencias
 - vi. Mallas
 - vii. Flujo de información
 - c. Gestionar la demanda
 - i. Definir tierización de datos
 - ii. Flujo gestión de la demanda y aprovisionamiento
 - d. Disponer de datos confiables
 - i. Aplicación del modelo de gobierno
 - ii. Uso del catálogo, glosario y diccionario
 - iii. Disponer de un framework para asegurar la calidad del dato
 - iv. Disponer de una capa semántica gobernada
 - e. Acelerar procesos de desarrollo
 - i. Aplicación de metodologías de desarrollo
 - ii. Uso de artefactos de desarrollo
 - iii. Productivización ágil
- 3. Monitorizar el autoconsumo con PowerBI
 - a. Cuadro de mando de monitorización de usos
 - b. Framework de FinOps: que enfatice la colaboración entre los equipos para tomar decisiones informadas y basadas en datos a la hora de gestionar las compensaciones entre velocidad, coste y rendimiento en la nube.
 - c. Housekeeping de la plataforma: que ayude a limpiar, organizar y mantener la instalación en las mejores condiciones

Entregables esperados del bloque	Duración
- Actas de las sesiones realizadas	10 semanas

<ul style="list-style-type: none">- Cuadro de Mando en PowerBI para monitorización- Documento metodología de monitorización uso plataforma- Documento Gobernanza autoconsumo con PowerBI- Documento de metodología y buenas prácticas Autoconsumo	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.2.9. Gestión del cambio: formación, comunicación y soporte

La implantación de este Modelo implica un cambio en la manera de trabajar de los empleados y requiere unas tareas de formación y comunicación para una gestión adecuada del cambio.

El adjudicatario deberá preparar un plan de gestión del cambio, para formar a los usuarios en los principios de la gobernanza de datos y del autoconsumo, para promover el cambio cultural dentro de la empresa.

- Plan de formación
El plan de formación deberá ser para los referentes de gobierno de los datos del área de Tecnología, así como para los usuarios de negocio que a pesar de no tener un rol como referentes del gobierno de los datos estén relacionados en la gestión de datos. El objetivo es la capacitación de los usuarios con responsabilidades en el gobierno del dato sobre sus funciones y en el uso de datos en sus tareas de forma general.
- Plan de formación PowerBI
Del mismo modo se requiere una formación en PowerBI que permita a los usuarios realizar autoconsumo. El adjudicatario elaborará los materiales para esta formación y la realizará. Las sesiones realizadas se grabarán para futuras visualizaciones.
- Apoyo a usuarios
El adjudicatario actuará como punto de referencia para la comunidad de usuarios cuando los miembros tengan alguna duda relacionada con el gobierno del dato o el autoconsumo, así como con la herramienta PowerBI.
- Plan de comunicación
Deberá preparar materiales de difusión con el fin de explicar el proyecto a diferentes niveles, y definir cómo llegar al público objetivo a través de sus responsables.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Plan de formación del Gobierno del Dato y del Autoconsumo - Videos de sesiones de formación realizadas Gobierno del Dato y Autoconsumo - Videos de sesiones de formación realizadas PowerBI - Plan de comunicación con acciones realizadas 	4 semanas

2.2.10 Definición, desarrollo e implementación de dos aplicaciones en PowerBI

Finalmente, se requiere que el adjudicatario haga la definición, el desarrollo y la implementación de dos aplicaciones con PowerBI.

La primera es un cuadro de mando de absentismo laboral de los trabajadores de la mutua, en la que se muestre como mínimo:

- Informes con la duración media del absentismo.
- Información sobre la incidencia, prevalencia y tasa de absentismo para los procesos de enfermedad común, accidente de trabajo y riesgo para el embarazo.
- Evolución mensual de cada uno de los indicadores.
- Comparativas contra periodos anteriores
- Comparativas de oficinas, departamentos, colectivos vs valores de referencia como el total de la mutua, o el sector fuera de la Mutua, etc.

La segunda es un entorno de autoconsumo que ataque al actual DWH de prestaciones, que actualmente se está explotando con la herramienta Cognos. Este entorno deberá como mínimo en PowerBI:

- Rediseñar 2 estrellas de las actuales en PowerBI, junto con todos sus campos y maestros asociados
- Replicar 20 informes de los que están realizados actualmente en Cognos, que lean de esas dos estrellas.

Entregables esperados del bloque	Duración
<ul style="list-style-type: none"> - Actas de las sesiones realizadas - Documento de análisis y diseño de las dos aplicaciones - Las dos aplicaciones en el entorno de desarrollo y en el de producción 	4 semanas

2.3 ENTORNO TECNOLÓGICO.

La prestación de servicios objeto del presente contrato se realizará en el siguiente entorno tecnológico.

Las versiones especificadas a continuación son las que forman parte del entorno tecnológico actual de MC MUTUAL, si bien éstas podrán ser migradas a versiones superiores durante la vigencia del presente contrato.

- BBDD: Informativa: Oracle 19c, Operacional: Oracle 19c
- Reporting de autoservicio: Cognos Analytics 11.2.4. IBM Planning Analytics 2.0.9.18 y PowerBI
- Cuadros de mando: QlikSense November 2024 Patch4 14.21.2.9 y
- QlikView April 2020 SR4
- ETLs: Informática Power Center 10.5.3

2.4 REQUERIMIENTOS DE CALIDAD.

El conjunto de desarrollos y entregables realizados han de cumplir con los niveles de calidad exigidos por la Mutua, tanto por lo que respecta a los procesos que rigen su construcción, como los procedimientos utilizados para validar que el producto está libre de defectos.

Se requiere la definición del proceso y conjunto de procedimientos asociados que el licitador realizará para asegurar:

- Que el conjunto de procesos durante la fase de desarrollo, cumple con buenas prácticas en la gestión de proyectos
- Que el conjunto de procedimientos definidos, cubre cada uno de los aspectos para validar la calidad de producto respecto a la:
 - Utilidad

- Garantía de uso
- Seguridad

Para ello en las fases de aceptación se realizarán las revisiones contempladas en la metodología examinándose que el software o la documentación esté libre de vulnerabilidades y se cumplan los estándares de calidad (no duplicidad, buena mantenibilidad, etc.). Cualquier anomalía detectada deberá ser corregida sin ningún sobre coste adicional.

- Que existen un conjunto de indicadores que permitan comprobar el nivel de utilidad y garantía de la aplicación o de la metodología definida, y que ayuden a la toma de decisiones sobre:
 - Si el producto o la documentación se ha desarrollado correctamente, es decir, si se han cumplido con todos los procedimientos definidos en el pliego.
 - Si el producto o la documentación está libre de defectos funcionales.
 - Podemos realizar el despliegue a entorno productivo de las aplicaciones en PowerBI
 - Tenemos un nivel de calidad suficiente de las aplicaciones desarrolladas para su uso en entorno productivo.

2.5 REQUERIMIENTOS DE RENDIMIENTO.

Las soluciones implementadas en PowerBI deberán cumplir como mínimo los siguientes requerimientos en cuanto a rendimiento:

- El rendimiento de los procesos de carga debe ser óptimo y ágil.
- Los procesos de carga deberán diseñarse e implementarse de forma que sean eficientes respecto al tiempo de ejecución. Deberán hacerse pruebas con datos y volúmenes de producción, para conseguir que el tiempo de interrupción del servicio el día de la puesta en marcha sea mínimo y que los tiempos de respuesta de las soluciones sean lo más bajos posibles.

CLÁUSULA 3ª - EQUIPO DE TRABAJO

3.1.- Recursos asignados. El Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución de los trabajos de los que es objeto este pliego, estará formado **COMO MÍNIMO** por los siguientes **perfiles técnicos**:

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO
JEFE DE PROYECTO	JP
CONSULTOR SENIOR GOBIERNO DATOS	CTS_GB_DT
CONSULTOR SENIOR GOBIERNO AUTOCONSUMO	CTS_GB_AU
CONSULTOR SENIOR POWER BI	CTS_PBI
CONSULTOR GOBIERNO DATOS	CT_GB_DT
CONSULTOR GOBIERNO AUTOCONSUMO	CT_GB_AU
CONSULTOR POWER BI	CT_PBI

- **Jefe de proyecto (JP)**, que asegurará el cumplimiento de los plazos, la calidad del proyecto y liderará las reuniones de seguimiento.
- **Consultor Senior** Realizará seguimientos internos sobre la evolución del proyecto con los consultores asegurando que se cumpla con la calidad pactada. También será el encargado de liderar las reuniones de toma de requerimientos y seguimiento con MC Mutual; así como de liderar la definición
 - del modelo de Gobierno del Dato (**CTS_GB_DT**),
 - del modelo de Gobierno de Autoconsumo (**CTS_GB_AU**) o
 - de los cuadros de mando en Power BI (**CTS_PBI**)
- **Consultor** Se encargarán de las tareas del plan de implementación pactado colaborando con el análisis de la organización y participando en las sesiones de seguimiento, toma de requerimientos, definición e implementación
 - del modelo de Gobierno del Dato (**CT_GB_DT**),
 - del modelo de Gobierno de Autoconsumo (**CT_GB_AU**) o
 - de los cuadros de mando en PowerBI (**CT_PBI**)

El número de recursos asignados a la realización de los servicios descritos anteriormente será el que la empresa adjudicataria estime necesarios para cumplir con las necesidades indicadas.

3.2.- Requerimientos Técnicos. Los trabajos a realizar para cada uno de los perfiles profesionales solicitados son los que se indican a continuación:

PERFIL PROFESIONAL	TRABAJO A REALIZAR
JEFE DE PROYECTO (JP)	<p>Es el máximo responsable de llevar el contrato a buen puerto. Por lo tanto, será responsable de la gestión del contrato en las condiciones descritas en este pliego. Sus principales tareas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar y gestionar los recursos del contrato. • Realizar y actualizar en cada fase o iteración el Plan de Proyecto. Especialmente: calendario, riesgos, tareas, recursos e implicación de los participantes. • Monitorear mediante el plan de proyecto. • Gestionar cambios, acciones correctoras a las incidencias. • Aseguramiento del cumplimiento del Plan de Calidad. • Propuesta de soluciones tecnológicas o funcionales para cumplimiento de requerimientos. • Estimación de esfuerzo y planificación de trabajos asignados. • Coordinación, supervisión y seguimiento del desarrollo del trabajo. • Coordinación de reuniones con el cliente. • Gestión de Riesgos: identificación de posibles riesgos y acciones mitigadoras • Interlocución con el equipo de trabajo: usuarios y responsable interno de TI. • Conclusión y aceptación del servicio, recibiendo la conformidad del resultado, realizando la entrega y recopilando la información generada. • Máximo interlocutor del equipo del adjudicatario, participa en el seguimiento de las tareas del contrato junto con el responsable del contrato, realizando las acciones que correspondan para asegurar el correcto avance de las actividades previstas, la adecuación de los recursos humanos y la gestión de los riesgos y desviaciones. • Máximo responsable del diseño y ejecución de la estrategia • Diseño de cuadros de mando • Asiste a los Comités de Dirección, prepara la documentación que corresponde y levanta acta de la sesión. <p>Coordinación en la puesta en marcha.</p>
Consultor Senior Gobierno Datos (CTS_GB_DT) Consultor Senior Gobierno Autoconsumo (CTS_GB_AU) Consultor Senior Power BI (CTS_PBI)	<p>Responsable técnico de la ejecución del proyecto, de acuerdo con la planificación establecida, y, de la calidad de los entregables ejecutados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de las tareas operativas del servicio y elaboración de los entregables del proyecto definidos. • Disponibilidad para reuniones presenciales, coordinación y seguimiento del contrato y para organizar y participar en las diferentes fases. Elaboración de los materiales de apoyo al seguimiento y gobierno del proyecto.

PERFIL PROFESIONAL	TRABAJOS A REALIZAR
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación, supervisión y seguimiento del desarrollo del trabajo. • Coordinación de reuniones con el cliente. • Aseguramiento de la calidad de los productos. • Aseguramiento del cumplimiento de la metodología definida en el proyecto. • Interlocución con los usuarios de la Mutua que participen en el proyecto. • Participación en los Comités de Dirección y Seguimiento del proyecto. • Diseño de cuadros de mando (sólo CTS_PBI) • Realizar y actualizar en cada fase o iteración el Plan de Proyecto. Especialmente: calendario, riesgos, tareas, recursos e implicación de los participantes. <p>Monitorear mediante el plan de proyecto.</p>
<p>Consultor Gobierno Datos (CT_GB_DT)</p> <p>Consultor Gobierno Autoconsumo (CT_GB_AU)</p> <p>Consultor Power BI (CT_PBI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de funciones de soporte técnico a las funciones del Consultor Senior (edición de documentación, análisis y procesamiento de información, etc.). • Aportar la información que permitan la toma de decisiones operativas y estratégicas a lo largo de la vida del contrato. • Identificación y análisis de datos y casos de uso. • Creación y mantenimiento de documentación • Seguimiento de las diferentes iniciativas que salgan del servicio y que entren dentro de las responsabilidades de este servicio • Proponer mejoras en los procesos actuales de gestión de los datos • Propuesta de organización del repositorio común de documentación del proyecto (Sharepoint, Teams, ...) • Dinamizar los diferentes proyectos en desarrollo para que se conviertan en gestionados por datos • Realización de cuadros de mando y analítica de datos • Revisión y propuestas de mejora de los procesos • Realizar propuestas normativas y mejores prácticas en el ámbito de este pliego • Preparación de documentación para actividades de difusión y comunicación. • Formación y acciones difusión <p>Coordinación de las tareas de gestión operativa y de interlocución con los usuarios</p>

A tal efecto, la empresa licitadora deberá indicar en su oferta los recursos que integren el Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la **Ejecución del Proyecto**, incluyendo el número de recursos, la cantidad de horas previstas **por perfiles y por recursos**, y la dedicación y roles que ejercerán durante el transcurso de la prestación del servicio, desglosado por fases, cumplimentando para ello las TABLAS 1 Y 2 que se muestran a continuación:

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO PERFIL	RECURSOS	CÓDIGO RECURSO
PERFIL 1		RECURSO 1	
		RECURSO 2	
		RECURSO N	
PERFIL N		RECURSO 1	
		RECURSO 2	
		RECURSO N	

Tabla 1

Se advierte a las empresas licitadoras que **todos los profesionales ofertados que integren el Equipo de Trabajo, deberán estar perfectamente identificados con el correspondiente Código de Perfil** indicado en la Cláusula 3.1 del presente Pliego, **y el correspondiente Código de Recurso**. En caso que la propuesta técnica incluya otros perfiles adicionales no contemplados en dicho apartado deberán identificarse con el **Código OTROS**.

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO PERFIL	RECURSOS	CÓDIGO RECURSO	DEDICACIÓN						TOTAL HORAS
				FASE 1		FASE 2		FASE N		
				horas	%	horas	%	horas	%	
PERFIL 1		RECURSO 1								
		RECURSO 2								
		RECURSON								
PERFIL N		RECURSO 1								
		RECURSO 2								
		RECURSON								
TOTAL					100		100		100	

Tabla 2

Se advierte a las empresas licitadoras que no se tendrán en consideración aquellos recursos que no consten con el correspondiente Código de Recurso en la Tabla 2.

Se valorará según lo estipulado en el ANEXO C que se adjunta al PCAP, la composición del Equipo de Trabajo adscrito a la Ejecución del Proyecto que organizativamente se ajuste mejor a los requerimientos especificados en el presente Pliego.

Todos los recursos adscritos al Equipo de Trabajo. esto es, todos los recursos incluidos en las Tablas 1 y 2 indicadas en el presente apartado, deberán caracterizarse cumplimentando para ello el FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA EVALUABLE SUJETA A JUICIO DE VALOR adjunto al PCAP., todo ello de conformidad con lo estipulado en la Cláusula 3.3.4 del presente Pliego.

3.3.- Capacitación técnica y funcional del equipo de trabajo.

3.3.1- Conocimientos requeridos. Los recursos asignados por el adjudicatario al equipo de trabajo deberán reunir **en su conjunto** un adecuado conocimiento de la totalidad de productos y sistemas que conforman el entorno tecnológico descrito en el capítulo de entorno tecnológico del presente Pliego.

Adicionalmente, todos los recursos asignados deberán tener Formación Universitaria.

3.3.2- Certificaciones profesionales. Todos los recursos del Equipo de Trabajo asignado al proyecto deberán aportar COMO MÍNIMO las certificaciones siguientes **en función del perfil profesional:**

- **Jefe de Proyecto: (JP)**, Certificación DAMA y Certificación en Herramientas de Data Governance.
- **Consultor Senior del Gobierno del Dato (CTS_GB_DT)**, Certificación DAMA y Certificación en Herramientas de Data Governance.
- **Consultor del Gobierno del Dato (CT_GB_DT)**, Certificación en Herramientas de Data Governance.

Asimismo, se valorará el conjunto de certificaciones profesionales aportadas por los recursos asignados a la solución propuesta, en el ámbito correspondiente a los

requerimientos técnicos y funcionales descritos en el presente Pliego, esto es, DAMA, Herramientas de Data Governance y PowerBI.

3.3.3.- Experiencia requerida. Todos los recursos que integren el equipo de trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución del proyecto, deberán disponer de experiencia en la realización de los trabajos indicados en la Cláusula 3.2, y al menos con la misma dedicación que la ofertada en la presente licitación.

A tal efecto, se requiere la experiencia MÍNIMA que se describe a continuación, para cada perfil profesional:

- **Jefe de Proyecto (JP):** 6 años de experiencia como jefe de proyectos GD al exigido en este pliego realizada durante los últimos 7 años.
- **Consultor Senior:** 5 años de experiencia, realizada durante los últimos 6 años, liderando, definiendo y supervisando proyectos de implementación:
 - de estrategias del Gobierno del Dato (**CTS_GB_DT**),
 - de estrategias de Gobierno de Autoconsumo (**CTS_GB_AU**)
 - de cuadros de mando en PowerBI (**CTS_PBI**)
- **Consultor:** 2 años de experiencia, realizada durante los últimos 3 años, ejecutando tareas de implementación:
 - de estrategias del Gobierno del Dato (**CT_GB_DT**),
 - de estrategias de Gobierno de Autoconsumo (**CT_GB_AU**)
 - de cuadros de mando en PowerBI (**CT_PBI**)

Dicha experiencia deberá haberse realizado en los siguientes entornos tecnológicos de desarrollo, tal como se detalla a continuación en función del perfil profesional:

PERFIL PROFESIONAL	CÓDIGO	ENTORNO TECNOLÓGICO
Consultor Senior Power BI	CTS_PBI	Power BI, Oracle 9c
Consultor Power BI	CT_PBI	Power BI, Oracle 9c

La totalidad de trabajadores que aporte la empresa adjudicataria deberán dominar a la perfección como mínimo una de las lenguas oficiales de Catalunya.

3.3.4.- Caracterización del Equipo de Trabajo.

Las empresas licitadoras deberán aportar caracterización (según modelo indicado en el FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA EVALUABLE SUJETA A JUICIO DE VALOR adjunto al PCAP), de todos los recursos que integren el Equipo de Trabajo adscrito por el adjudicatario a la ejecución del proyecto, esto es, de todos los recursos ofertados en las TABLAS 1 y 2 del presente Pliego.

La empresa adjudicataria deberá mantener durante toda la vigencia del contrato el nivel de conocimientos técnicos y funcionales del Equipo de Trabajo según dicha caracterización.

Currículum Vitae. Calificaciones del personal técnico y de gestión asignado.

Con independencia de la declaración aportada mediante la cumplimentación del correspondiente FORMULARIO deberán acreditarse tales circunstancias ante el propio Órgano de Contratación por parte del licitador que hubiera resultado adjudicatario.

A tales efectos, el adjudicatario deberá, antes de la formalización del contrato, aportar a MC MUTUAL el Currículum Vitae de todos los recursos que integran el Equipo de Trabajo ofertado, **firmados por el trabajador.**

En el supuesto que no se aportara la documentación acreditativa indicada, no tendrá lugar la formalización del contrato.

MC MUTUAL, al objeto de contrastar, tanto al inicio del contrato como en el caso de sustituciones durante el transcurso del mismo, los datos facilitados por la empresa adjudicataria, se reservará la facultad de efectuar entrevistas personales o pruebas de calificación técnica a los recursos asignados para la prestación del servicio.

La falsedad de alguno de los datos contenidos en el Currículum Vitae de los recursos asignados, así como la constatación del incumplimiento en el nivel de conocimientos técnicos y funcionales ofertados, será motivo suficiente para rescindir el contrato.

En el supuesto de sustitución de los recursos asignados durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá asimismo, aportar dicho currículum para cada recurso que realice la sustitución.

CLÁUSULA 4ª - CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1.- Plan de Proyecto.

El plazo máximo de ejecución del Proyecto será de **OCHO (8) MESES**, computado desde la fecha de Inicio del Proyecto, una vez dada la conformidad mediante la correspondiente Acta firmada por ambas partes, hasta la fecha de firma del Documento de Cierre del Proyecto.

A tal efecto, las empresas licitadoras deberán presentar en su oferta un **Plan de Proyecto** que cubra los requerimientos descritos anteriormente. La empresa licitadora deberá incluir en su oferta el detalle de las Tareas, duración de las mismas, cronograma y distribución de la dedicación de los perfiles profesionales asignados, de conformidad con las metodologías que a continuación se exponen.

4.1.1.Tareas a realizar. Independientemente de la metodología de ejecución del proyecto propuesta por el licitador, se deberán realizar las tareas indicadas a continuación, ajustándose la empresa adjudicataria a la metodología determinada por MC MUTUAL.

A continuación, se adjunta tabla indicando tareas a realizar en el proyecto y los perfiles y entregables para cada una de ellas.

Para cada fase del proyecto deberán intervenir como mínimo los siguientes perfiles y se obtendrán, como mínimo, los siguientes entregables:

FASE/HITO	PERFILES	DESCRIPCION	ENTREGABLES
Inicio de proyecto (HITO1)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo Consultor Senior Power BI 	Comprende las actividades de, cierre definitivo del Alcance del proyecto, y presentación del plan provisional de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Kick off del proyecto Plan provisional de proyecto
Análisis de la situación actual (HITO1)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo 	Recopilación de la información contenida en la actualidad en el informacional actual en cuanto a los siguientes ámbitos del gobierno	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Informe de los distintos dominios funcionales de la empresa y sus áreas - Informe con los resultados del grado de madurez de la organización y de cada área Informe resumen de la arquitectura lógica de la compañía Informe de puntos de mejora y plan de remediación Informe de pros/contras de las herramientas actuales vs objetivos futuros
Diseño Modelo de Gobierno (HITO2)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo Consultor Gobierno Datos Consultor Gobierno Autoconsumo 	Diseño Modelo de Gobierno de datos del informacional y del autoconsumo	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Roadmap con las distintas fases de diseño del modelo de gobierno, acotando el alcance deseado por cada una Matriz de priorizaciones de las acciones a llevar a cabo en la primera fase de diseño del Modelo de Gobierno Documento con la definición de roles y responsabilidades por área
Diseño RACI (HITO2)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Gobierno Datos 	Diseño matriz habilidades y matriz de roles y responsabilidades (RACI)	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Matriz de habilidades para cada una de las áreas Matriz RACI (roles, funciones, y responsabilidades) por área Modelo organizativo del gobierno de los datos
Definición modelo lógico y tierización (HITO2)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Gobierno Datos 	Definición de los dominios funcionales de la entidad (modelo lógico) y tierización de los datos del entorno informacional de la compañía	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Mapa de los dominios funcionales de la entidad

			<ul style="list-style-type: none"> Modelo lógico de la entidad, con la definición de las entidades más importantes Mapa de tierización de los datos de los distintos dominios funcionales
Casos de uso (HITO3)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo 	Realización de sesiones de casos de uso con áreas específicas – Foro Analytics	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Sesiones agendadas y realizadas Documentación con la descripción de los casos de uso explicados y su priorización
Diseño glosario y diccionario (HITO3)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos 	Diseño glosario de términos y diccionario de datos del informacional	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Listado de términos de la compañía con sus descripciones estandarizadas (glosario) Estructura del diccionario de datos y definición de los atributos contemplados Protocolo a seguir por parte de todos los sistemas de información para aplicar las normas definidas en los puntos anteriores respecto al glosario y diccionario definidos, con el fin de cumplir con la gobernanza de los datos.
Establecer y promover el Gobierno (HITO3)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo 	Establecer y promover un Gobierno del Autoconsumo en la compañía	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Matriz de roles, habilidades y necesidades de formación Benchmark Cognos vs PowerBI para el autoconsumo
Gobierno de Autoconsumo con PowerBI (HITO4)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Autoconsumo Consultor Senior PowerBI 	Gobierno de Autoconsumo enfocado en PowerBI	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Cuadro de Mando en PowerBI para monitorización Documento metodología de monitorización uso plataforma Documento Gobernanza autoconsumo con PowerBI Documento de metodología y buenas prácticas Autoconsumo
Gestión del cambio (HITO4)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Consultor Senior Gobierno Datos Consultor Senior Gobierno Autoconsumo Consultor Senior PowerBI 	Gestión del cambio: formación, comunicación y soporte	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas Plan de formación del Gobierno del Dato y del Autoconsumo Videos de sesiones de formación realizadas Gobierno del Dato y Autoconsumo Videos de sesiones de formación realizadas PowerBI Plan de comunicación con acciones realizadas
Aplicaciones PowerBI (HITO4)	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto 	Definición, desarrollo e implementación de 2 aplicaciones en PowerBI	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las sesiones realizadas

	<ul style="list-style-type: none"> • Consultor Senior PowerBI • Consultor PowerBI 		<ul style="list-style-type: none"> • Documento de análisis y diseño de las dos aplicaciones • Las dos aplicaciones en el entorno de desarrollo y en el de producción
Cierre Proyecto (HITO4)	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Proyecto 	Reunión en la que se revisa que todo esté finalizado con la calidad necesaria y que se puede dar por finalizado el proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de cierre de proyecto

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta una descripción detallada del contenido de los entregables así como el formato de los mismos.

4.1.2.- Soporte post-producción.

La empresa adjudicataria deberá prestar servicios de soporte post- producción de las dos aplicaciones en PowerBI descritas en el apartado 2.2.10, para asegurar el correcto funcionamiento de las mismas en los momentos iniciales, y que como mínimo deberá tener una duración de TRES (3) SEMANAS, contadas a partir del día de la implantación de las aplicaciones en producción, hasta la fecha de firma del Documento de Cierre del Proyecto.

4.1.3.- Garantía de la Solución.

La empresa adjudicataria indicará el período de garantía de las dos aplicaciones en PowerBI descritas en el apartado 2.2.10, a contar desde la entrega de las mismas a MC MUTUAL (Documento de Cierre del Proyecto), y que en ningún caso será inferior a NUEVE (9) MESES, obligándose a realizar durante dicho periodo el soporte necesario para solventar las deficiencias detectadas imputables a la empresa adjudicataria.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones, o que se descubran mediante pruebas o cualquier otro medio, así como la conclusión de la documentación incompleta y corrección de la que tenga deficiencias. Los productos entregados como consecuencia de la subsanación de fallos se harán conforme a los requisitos exigidos en el presente pliego.

Se valorará la **ampliación del período de garantía de las aplicaciones en PowerBI** ofertado por la empresa adjudicataria, de conformidad a los **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (CONTENIDO DEL SOBRE C)** indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

NOTA IMPORTANTE:

Se advierte a los licitadores que se producirá el RECHAZO de la oferta en caso de aportar en el SOBRE B información alguna respecto a la oferta evaluable automáticamente (SOBRE C).

4.2.- Entornos de Desarrollo de MC MUTUAL. Para dar soporte al ciclo de vida de desarrollo, MC MUTUAL dispone de una serie de entornos con el objetivo de soportar cada etapa del método de desarrollo

ENTORNO	DESCRIPCION
Desarrollo	Entorno de construcción.
Aceptación	Entorno de Pruebas mixto El equipo de desarrollo realiza las pruebas de rendimiento e integración El equipo de usuarios clave realiza las pruebas de aceptación del sistema Se realiza la formación de los usuarios
Producción	Entorno de operación del usuario

Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, MC MUTUAL podrá ejercer controles de calidad sobre las actividades desarrolladas y los productos obtenidos.

Asimismo, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por MC MUTUAL a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan

los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados en resolverlos.

4.3.- La puesta en producción de las nuevas funcionalidades, se realizará por la adjudicataria siempre dentro del horario que comporte la minimización del impacto sobre el entorno tecnológico definido en el presente Pliego. Así, queda obligada, en su caso, a la intervención en horario distinto al habitual de los usuarios de dichos aplicativos.

Será responsabilidad del adjudicatario que todo el personal asignado a los equipos de trabajo disponga de licencia de Office 365 con objeto de tener derecho a usar las herramientas que permitan

- Disponer de correo electrónico
- Acceso a Sitios de Sharepoint
- Acceso a Teams - Skype - Planner
- Herramientas ofimáticas de Office 365

4.4.- Factor de rotación. Se establece un factor de rotación máximo de DOS RECURSOS, como número de cambios de personal realizados durante la ejecución del proyecto a propuesta del adjudicatario. En el caso de que se supere este límite, será motivo suficiente para rescindir el contrato.

Para los siguientes perfiles profesionales se podrá resolver el contrato desde el primer cambio realizado a propuesta del adjudicatario:

- Jefe de Proyecto

Para el cálculo del factor de rotación, se considerarán aquellos profesionales que integren el equipo de trabajo adscrito a la ejecución del proyecto, esto es, los recursos de los que se haya aportado el Currículum Vitae por el licitador que hubiera resultado adjudicatario

antes de la formalización del contrato, así como aquellos profesionales que se hayan incorporado con posterioridad durante la ejecución del contrato.

En caso de ampliación del plazo de ejecución del contrato por causas imputables a MC MUTUAL, no se considerará lo estipulado en el presente apartado.

4.5.- Modificaciones en el equipo de trabajo requeridas por la empresa adjudicataria.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones, sin perjuicio de la imposición de las penalizaciones estipuladas a tal efecto, en su caso:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director Técnico de MC MUTUAL.

Si la empresa adjudicataria propusiera la sustitución de los recursos asignados, por causas justificadas y ajenas a MC MUTUAL, se deberá solicitar por escrito con **10 días laborables de antelación**, salvo casos de emergencia, exponiendo las razones que obligan a esta propuesta. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Director Técnico, en el transcurso de este plazo.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la incorporación del profesional o profesionales que realicen la sustitución, en un plazo máximo de **10 días laborables** desde la fecha de petición.

4.6.- Modificaciones en el equipo de trabajo requeridas por MC MUTUAL.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de los profesionales que realizan el servicio corresponde al Director Técnico (de MC MUTUAL), siendo potestad suya solicitar la sustitución de los recursos asignados, justificadamente por estas causas, mediante notificación a la empresa adjudicataria., considerándose la modificación, en estos casos, **imputable a la empresa adjudicataria**, a efectos de cálculo de la rotación del Equipo de Trabajo.

Dichas modificaciones sobre el equipo de trabajo ofertado, se comunicarán, por parte de MC MUTUAL, con **10 días laborables de antelación**.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la incorporación del profesional o profesionales que realicen la sustitución, en un plazo máximo de **10 días laborables** desde la fecha de petición.

4.7.- Documentación de los trabajos. Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación que le sea aplicable, de acuerdo con la metodología de MC MUTUAL.

La documentación quedará en propiedad exclusiva de MC MUTUAL sin que la empresa adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de MC MUTUAL, que la daría en su caso previa petición formal de la empresa adjudicataria con expresión del fin.

CLÁUSULA 5ª - GESTIÓN DEL PROYECTO

La oferta de servicios incluirá la gestión del proyecto, el seguimiento de la calidad, las reuniones e informes del seguimiento propiamente dicho, y cuantas tareas se estime necesarias para la gestión de la prestación del servicio, indicando la empresa licitadora, los recursos que estime necesarios para este cometido, de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.1.- Director Técnico. MC MUTUAL designará un Director Técnico cuyas funciones en relación con el objetivo del presente contrato serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento y el nivel de calidad del servicio exigido y ofertado.
- Emitir las certificaciones de conformidad a los trabajos y servicios prestados, una vez superados los controles establecidos.
- Dar la conformidad a las facturas presentadas por el adjudicatario, así como, si es el caso, aplicar las penalizaciones a que hubiera lugar.
- Autorizar la aportación de más personal para casos especiales.

El Director Técnico podrá delegar sus funciones en una o varias personas de MC MUTUAL. Asimismo, podrá incorporar, durante la duración del contrato, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar las actuaciones a su cargo.

5.2.- Responsable del Servicio. La empresa adjudicataria nombrará un Responsable de Servicio como interlocutor válido en MC MUTUAL, al objeto de garantizar el seguimiento y control del servicio y velar por el cumplimiento de las normas que afecten al equipo de trabajo.

- **Responsable del Servicio.** Será el máximo responsable del servicio. Participará en las reuniones con la Dirección de Tecnología de MC MUTUAL.

5.3.- Reuniones de seguimiento del contrato. Durante la ejecución de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a mantener reuniones de seguimiento con el fin de analizar el desarrollo del mismo.

➤ **Reuniones con la Dirección de Tecnología:**

Periodicidad: Una vez concluidas cada uno de los hitos previstos en el presente documento.

Participantes: Dirección de Tecnología de MC MUTUAL, Director Técnico de MC MUTUAL y Responsable del Servicio de la empresa adjudicataria.

Objetivos:

- Revisar objetivos generales del Contrato.
- Satisfacción del servicio.
- Determinar estrategia y evolución futura del Contrato.
- Revisar acuerdos comerciales.

➤ **Reuniones con Director Técnico:**

Periodicidad: MENSUAL

Participantes: Director Técnico de MC MUTUAL y Jefe de Proyecto de la empresa adjudicataria.

Objetivos:

- Planificación de tareas y recursos
- Revisar y analizar el estado de las tareas
- Revisar los problemas detectados, puntos críticos del proyecto y decidir medidas correctoras.

5.4.- Informes de seguimiento: En las reuniones mensuales con el Director Técnico se presentará, por parte de la empresa adjudicataria, el correspondiente Informe de Seguimiento que determine el estado del servicio y que incluirá información de:

- Tareas realizadas en el periodo.
- Seguimiento de la Planificación del Proyecto.
- Tareas previstas para el siguiente periodo



- Gestión de las incidencias que se produzcan durante la ejecución del Proyecto.