

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DEL GESTOR D'EXPEDIENTS I ARXIU ELECTRÒNIC SOBRE LA SOLUCIÓ D'ALFRESCO EXISTENT COM BACKOFFICE DE L'OFICINA DE CONTRACTACIÓ I COMPRES (OCC) DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI.

1.- Introducció

Dins el marc del document electrònic, la Universitat Rovira i Virgili (en endavant URV) ja disposa del gestor Alfresco com solució centralitzada del sistema de gestió documental. La seva implantació i posada en funcionament en l'àmbit de l'oficina de Contractació i Compres, sobre els procediments descrits més endavant, és un projecte que requereix de coneixements específics en tecnologia J2EE, en l'eina, així com en matèria de gestió documental i de gestió d'arxiu, del que se'n desprèn la necessitat de contractació del projecte que es descriu en el present document.

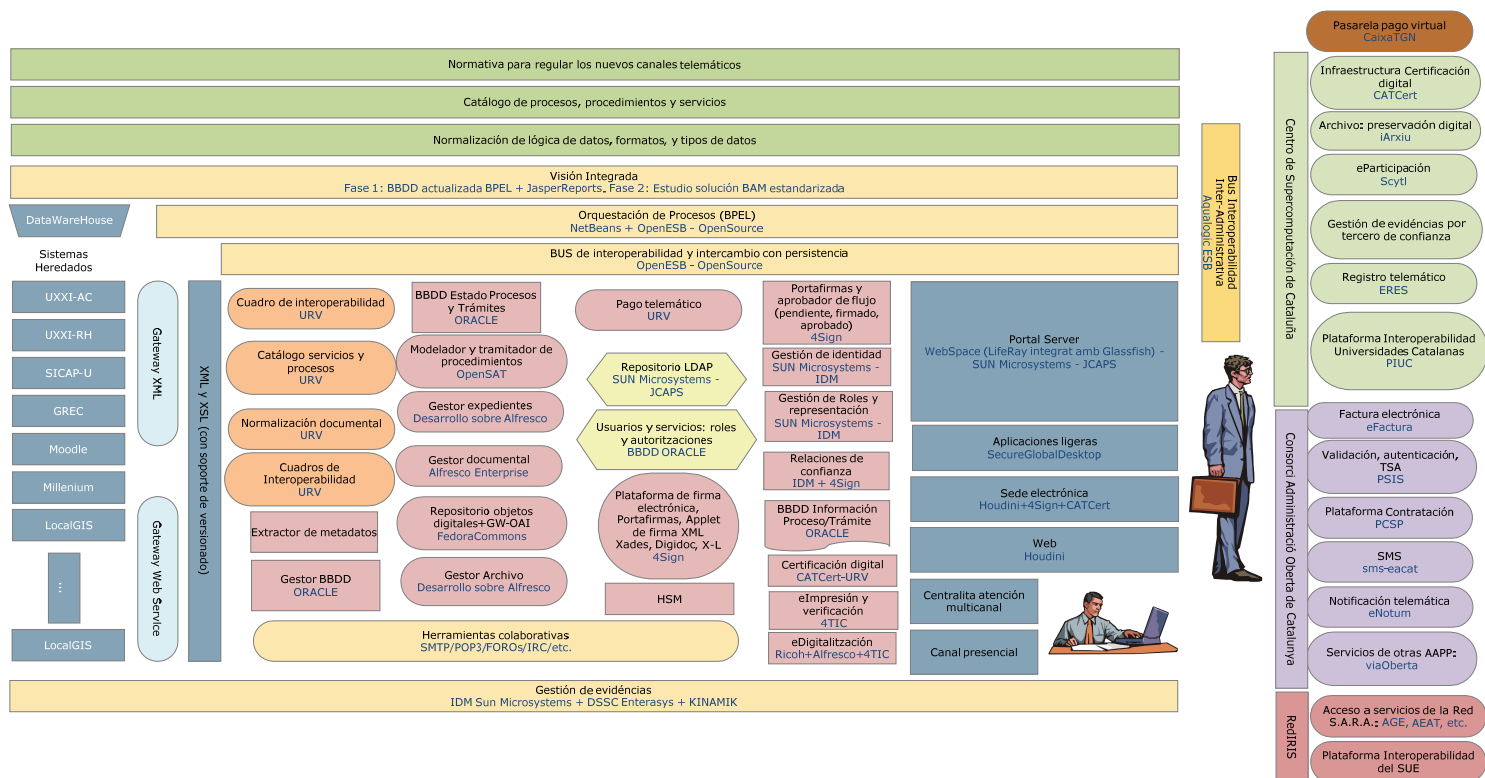
Així doncs, la URV ha decidit contractar el servei de desenvolupament J2EE, d'un gestor d'expedients i gestió d'arxiu, per al backoffice de l'oficina de Contractació i Compres (en endavant OCC) sobre la plataforma Alfresco ja existent a la URV, integrable en l'arquitectura i amb altres programaris ja existents, per tal d'automatitzar els processos administratius i operatius de l'OCC descrits més endavant.

Per fer-ho, el Coordinador TIC de la Gerència, com responsable del projecte, i el Servei de Recursos Informàtics i TIC (en endavant SRIiTIC), encarregat de la gestió del mateix, ha realitzat un estudi de mercat per copsar les alternatives existents i ha materialitzat un treball de definició dels requeriments que el nou sistema ha de satisfer.

Els objectius del projecte s'identifiquen en:

- Dotar la URV d'un gestor d'expedients que doni suport a la gestió de la documentació vinculada als processos administratius de l'OCC que la URV desenvolupa i executa.
- Dotar la URV d'una solució d'arxiu electrònic que asseguri la conservació i preservació de la documentació original.
- Garantir una gestió d'aquesta documentació acurada, assegurant-ne l'autenticitat, fiabilitat, integritat i disponibilitat a futur.
- Implantar un sistema de gestió integrable a futur amb l'eina de tramitació de la URV.
- Oferir una solució que compleixi amb les exigències en matèria d'arxiu electrònic amb la Llei 11/2007, i els Reials Decrets 3/2010 i 4/2010.

1.1 Situació actual



Arquitectura de la URV

1.2 Sistemas d'informació de la Universitat Rovira i Virgili

La URV disposa de diferents sistemes d'informació de caràcter general o específics de les unitats bàsiques, plenament operatius i amb els quals haurà d'interrelacionar la plataforma de gestió documental i arxiu. Així doncs, tal com es descriu més endavant, la solució desenvolupada sobre la plataforma de gestió documental Alfresco existent a la URV que s'adquireixi ha de ser altament integrable, suficientment robusta, flexible, i escalable per esdevenir una eina fonamental dels sistemes d'informació de la URV, quan a la gestió d'expedient i arxius de les diferents unitats administratives que, en un futur, es vagin incorporant.

Per tal de facilitar als licitadors la valoració dels costos de desenvolupar i implementar el projecte, la URV proveeix en aquest propi document i als annexes 1, 2 i 3, documentació descriptiva sobre la infraestructura tecnològica de la URV, així com, la documentació relativa a l'anàlisi documental i de polítiques d'arxiu per l'OCC.

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la implantació d'una solució per la gestió d'expedients de l'OCC sobre el gestor documental Alfresco existent, que doni suport a la part interna dels processos documentals de la Universitat alineats amb el projecte d'administració electrònica de la URV, i amb els sistemes externs especificats, i una solució d'arxiu electrònic per a la conservació dels documents.

El projecte ha d'incloure la parametrització i desenvolupament del programari necessari per satisfer les necessitats recollides en l'apartat ***Especificacions del sistema***, la gestió del canvi i el manteniment correctiu a partir de cada lliurament fins a la finalització del període de garantia.

Així doncs, cal contemplar el desenvolupament i posta en producció d'un conjunt de serveis d'informació i gestió documental integrats, que permeti la gestió digital dels documents subjectes als tràmits que la URV executa, així com la implantació d'una solució d'arxiu electrònic.

Dins de l'abast de la contractació està l'automatització de dos procediments ja identificats (*Contractacions pel Procediment Obert* i pel de *Negociat sense Publicitat*) que ha de permetre la validació dels productes i afavorir la transferència dels coneixements al personal funcional de la Universitat (perfil gestor de l'OCC i perfil usuari del PAS i PDI) i al personal tècnic del SRIITIC.

El sistema haurà de donar suport a diferents tipologies d'usuaris, passant per totes les unitats organitzatives que intervenen en els processos de gestió, i a mig termini a la totalitat dels processos de gestió de la URV.

3.- Descripció General del Projecte

3.1.- Implantació i posada en funcionament sobre el Gestor Documental Alfresco ja existent a la URV

La URV ja disposa de l'eina de gestió documental Alfresco, sobre la qual s'establirà el nou sistema de gestió documental d'expedients i arxiu, per fer-ho es requerirà:

1. Configuració del software de gestió documental, considerant dins la implantació el nou sistema de gestió documental i la configuració de l'eina per a respectar les polítiques de gestió documental i d'arxiu definides i recollides prèviament per la Universitat i que s'adjunten a l'annex corresponent juntament amb aquest document.
2. Configuració de l'eina de gestió documental per al tractament adequat de la documentació gestionada en els procediments associats a l'àrea funcional dins la que es circumscriu l'abast del projecte.
3. Desenvolupament de les interfícies web que permetin la interacció dels rols identificats com a necessaris.
4. Desenvolupament dels serveis web necessaris per a la integració amb les aplicacions externes d'arxiu identificades (iArxiu) .
5. Integració amb la Plataforma de Contractació del Sector Públic (PCSP) de l'AOC.
6. Integració amb la plataforma de signatura electrònica pròpia de la URV.

3.2.- Polítiques de Gestió Documental i d'arxiu

La URV disposa de l'anàlisi documental i la definició de polítiques en matèria de gestió documental i d'arxiu, paràmetres sobre els quals caldrà treballar per a la implantació del sistema de gestió documental i d'arxiu a l'eina Alfresco. S'adjunta en aquest plec la documentació d'anàlisi i polítiques documentals i d'arxiu pertinents.

Per tal d'assolir els objectius del projecte s'identifiquen 3 iteracions de treball que es definiran convenientment en l'apartat corresponent:

1. Configuració i adaptació d'Alfresco per a la gestió documental, i gestió d'expedients.
2. Configuració i adaptació d'Alfresco per a donar solució a l'arxiu electrònic.
3. Pla de formació.

3.3.- Abast del projecte

Els serveis a contractar són:

- Configuració i adaptació del gestor documental Alfresco per a la gestió i automatització dels processos intencionalitzats i normalitzats de treball de la URV, tot cobrint la creació, tractament, emmagatzematge i recuperació de la documentació.
- Integrar en un sistema únic la gestió de la documentació de la URV en el cicle de vida dels documents, fase activa, semi-activa i històrica.

- Implantació d'un repositori de documents segurs i gestió documental que permeti gestionar els documents i expedients electrònics finalitzats. A través d'aquesta gestió també s'ha de poder conservar la informació de la URV d'una manera fàcil i estructurada que asseguri la usabilitat, la integritat, la fiabilitat i l'autenticitat dels documents.
- Configuració de l'equipament necessari. El projecte presentarà en detall les mesures d'integració amb l'actual infraestructura TIC (pròpia de la URV, o dels tercers especificats).
- Assessorament i suport en la gestió del canvi que suposa la implantació d'aquest projecte.
- Integració a la plataforma de signatura digital corporativa.
- Implantació i automatització dels processos documentals vinculats al procés de Contractació pels Procediments Obert i de Negociat sense Publicitat, utilitzant la plataforma subministrada.
- Integració amb els sistemes d'informació enumerats en el punt anterior.

3.4.- ESPECIFICACIONS DEL SISTEMA

Són els requisits que han de complir les pliques. El licitador ha de detallar en l'ordre i tal com es descriuen les respostes als requeriments del Plec de condicions i destacar clarament els aplicatius, els serveis oferts per satisfer-los i els respectius graus d'implantació.

3.4.1.- Requeriments generals

3.4.1.1.-Respecte als estàndards

El producte seleccionat ha de basar-se en les normatives, estàndards i directrius internacionals que fan referència a la gestió documental i gestió documental d'arxiu en cada cas pertinent:

- ISO 15489:2001, sobre Informació i Documentació i Gestió de registres.
- ISO 23081-1, sobre Informació i documentació, Processos per a la gestió de registres i Metadades pels registres.
- MoReq2[®] Model Required for the Management of Electronic Records.
- Llei 10/2001, d'arxius i documents.
- Llei 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

3.4.1.2.- Interfície d'usuari

La interfície dels usuaris haurà de complir els següents requeriments:

- Haurà de ser amigable, és a dir tindrà "facilitat d'ús".
- Les accions més habituals del sistema estaran dissenyades de manera ergonòmica (que es puguin realitzar amb un petit nombre d'interaccions amb clics del ratolí, per exemple).

- El sistema de diàleg i assistència en línia a l'usuari serà multilingüe incloent la llengua catalana o en el seu defecte, que sigui fàcilment adaptable permetent realitzar la traducció de manera senzilla.
- Tots els missatges d'error del sistema seran significatius i els usuaris poden prendre les mesures adequades.
- La interfície d'usuari presentarà les funcionalitats adequades a cadascun dels diferents perfils i tasques dels usuaris, contemplant, com a mínim:
 - Sol·licitant.
 - Validador.
 - Adjudicador.
 - Resolutor.
 - Notificador.
 - Publicador.

3.4.1.3.- Idioma

Totes les eines implantades que estiguin a disposició d'usuaris externs o interns hauran d'estar disponibles, com a mínim, en català, anglès i castellà, i l'usuari ha de poder escollir l'idioma. Això inclou tant la totalitat de les interfícies d'usuari com els missatges, ajudes i llistes que el sistema proporcioni. La documentació pròpia del projecte s'escriurà en català.

3.4.1.4.- Interoperabilitat

S'hauran de proporcionar les APIs necessàries per la integració de les aplicacions actuals i futures de la URV amb el sistema de gestió documental. Aquestes APIs hauran de complir els següents requeriments:

- Les APIs hauran de proporcionar les accions bàsiques de gestió documental que com a mínim seran: creació, modificació, cerca, visualització i eliminació de documents.
- Les APIs hauran de contemplar també accions específiques per les tasques d'arxiu.
- Totes les APIs hauran de permetre accés remot al gestor documental, per la qual cosa hauran de poder desplegar-se en un servidor diferent del gestor documental.
- Les APIs hauran de complir els requisits tecnològics descrits a l'apartat 5.1.5.

3.4.1.5.- Requisits tecnològics

La plataforma tecnològica on es configurarà la solució proposada ve definida pel departament de sistemes de la URV. Els productes i desenvolupaments que formin part de la solució hauran de satisfer els següents requisits:

- El gestor documental serà Alfresco. Aquest producte ja forma part de la plataforma tecnològica de la URV. La instal·lació i adquisició de les llicències d'aquest producte son responsabilitat de la URV i queda fora de l'àmbit d'aquest plec.
- El repositori únic de tots els objectes documentals haurà de ser el gestor documental.
- El desenvolupament del requeriments de gestió documental i gestió documental d'arxiu que es recullen en aquest plec hauran de seguir les bones pràctiques definides per Alfresco per l'extensió de la funcionalitat del producte mantenint les condicions d'aplicació de la garantia

del fabricant. Per aquest motiu les ampliacions de funcionalitat d'Alfresco s'hauran de fer mitjançant els components extensibles d'Alfresco com són :

- › Models de continguts.
 - › Accions que facin servir les APIs Java Foundation o JavaScript o bé mitjançant webscripts.
 - › Workflows de jBPM.
 - › Extractors de metadades y behaviours.
 - › Modificacions als fitxers de configuracions 'Custom' dels clients web Explorer o Share.
 - › Regles sobre espais.
- Serà necessari que el sistema es pugui integrar amb els sistemes actuals de la URV. El mecanisme de integració amb els sistemes existents serà mitjançant l'ús de serveis basats en protocols estàndards sobre HTTP i SOAP.
 - Les interfícies d'accés dels usuaris finals hauran de ser aplicacions web compatibles amb els navegadors Explorer7 i Firefox 3.5 i superiors.
 - La solució haurà de poder integrar-se amb la plataforma de portal de la intranet de la URV (Sun Webspace).
 - La solució haurà de poder instal·lar-se en plataformes Linux o Solaris i haurà de fer servir com a sistema de base de dades Oracle.
 - El sistema tindrà possibilitat d'integrar-se fàcilment amb l'Arxiu de l'AOC per la transferència de documentació de preservació a llarg termini.
 - El sistema tindrà possibilitat d'integrar-se fàcilment amb el repositori corporatiu Fedora.
 - El sistema haurà de recuperar la informació dels usuaris del gestor d'identitats de la URV (Sun Identity Management) i el mecanisme de validació serà mitjançant usuari i contrasenya, lo certificat digital.
 - Els usuaris de tot el sistema hauran de ser els mateixos i la seguretat de tots els components de la solució estarà integrada. Els usuaris del sistema només hauran de proporcionar les seves credencials un cop per sessió.
 - El sistema ha de ser eficient en quant al temps de resposta de les aplicacions sobretot a les cerques i a la recuperació d'objectes documentals.
 - El sistema haurà de ser escalable de forma que no presenti cap problema en cas de que fos necessari ampliar el nivell de servei de la solució.
 - L'arquitectura del sistema serà orientada a objectes, fàcilment extensible.
 - La solució ha de poder instal·lar-se sense problemes en entorns virtualitzats.
 - Cal que el sistema proporcioni una solució a l'arxiu electrònic de documents que cobreixi el cicle documental complet, des de l'arxiu actiu, passant pel semiactiu i acabant en l'arxiu històric o definitiu.

3.4.1.6.- Requisits relatius a la signatura electrònica i seguretat digital

El sistema contemplarà l'ús de la signatura electrònica normalitzada a la URV, així com les normatives criptogràfiques de seguretat que la URV tingui definides per tal de garantir la integritat i seguretat en les operacions de executades.

Caldrà que la plataforma de gestió documental de la URV s'integri amb els sistemes propis de signatura, que són:

- Porta-signatures
- Applet de signatura
- 4 Sign
- PSIS de CATCert

El sistema haurà de complir els següents requeriments de seguretat digital:

- Conservar informació relativa a les signatures electròniques, l'encriptació i les dades corresponents a les entitats de validació.
- Conservar i mantenir les metadades necessàries per a validar els processos de validació de signatura.
- Assegurar l'accés als documents electrònics encriptats únicament als usuaris que disposin de la corresponent clau, sense perjudici de qualsevol altre tipus de control d'accés assignat al document.
- Emmagatzemar documents dotats de marques d'aigua electròniques.
- Complir amb la normativa d'admissibilitat jurídica i de força probatòria dels documents.
- Contemplar la legislació aplicable en matèria de gestió documental i de protecció de dades.

3.4.2.- Requeriments funcionals

3.4.2.1.- Àmbit general

3.4.2.1.1.- Model de gestió documental i gestió documental d'arxiu

La solució oferta pel licitador ha d'adaptar-se al model de gestió documental i arxiu de la URV. El licitador proposarà un document general d'anàlisi funcional de la solució.

El producte final haurà de poder d'integrar-se a futur amb la resta de sistemes i processos administratius de la URV per avançar conjuntament cap a la e-Administració.

El nombre d'usuaris en consulta serà il·limitat.

El programari ha de recollir funcions pròpies d'una gestió documental i gestió arxivística, i ha de tenir la capacitat i flexibilitat necessàries per adaptar-se a les línies d'evolució tecnològica de la URV i a les futures necessitats del sistema de gestió documental.

El programari ha de tenir les funcionalitats que permetin la importació i càrrega de dades (migració) dels diferents aplicatius de gestió de la URV.

El sistema definirà l'emmagatzematge dels expedients a partir del cicle de vida documental: documentació activa, semi-activa i inactiva o històrica, en conseqüència, el sistema ha de disposar d'una solució d'arxiu electrònic.

A l'arxiu actiu de documentació electrònica es tindrà en compte la gestió dels fluxes documentals vinculats als tràmits que la Universitat executa, i les funcionalitats necessàries per a la gestió documental dels mateixos: creació, edició, circuits d'aprovació i notificacions per correu electrònic, i consulta de la documentació continguda.

En l'arxiu intermedi de la documentació semi-activa es tindrà en compte la captura i enregistrament dels documents procedents de la fase de gestió (metadades d'arxiu: descriptives, preservació, etc.), el quadre de classificació (manteniment i identificació), la classificació seguretat i accés, la definició del calendari de disposició i retenció dels documents, i la definició polítiques i normes de preservació.

En l'arxiu definitiu o històric de documentació inactiva es tindrà en compte l'assegurament d'evidència electrònica, la gestió i manteniment dels objectes arxivats, l'execució de les polítiques i estratègies de preservació per fer front a l'obsolescència tecnològica, la utilització de visors per facilitar la recuperació i visualització dels documents, el registre de formats, i el manteniment i l'actualització de la meta informació.

Caldrà preveure les integracions necessàries amb els repositoris externs de documentació com són i-Arxiu i el repositori institucional Fedora Commons.

3.4.2.1.2.- Creació i captura de dades

Es valorarà l'ús d'estàndards d'intercanvi de dades i la capacitat del programari per relacionar-se amb altres aplicacions de la URV per a la captació de dades.

En el moment de la captació de dades externes, el programari podrà assignar opcionalment les metadades per defecte.

Les metadades o el contingut d'altres camps podran ser heretats de registres de nivell superior.

En el moment de l'entrada de dades, el programari ha d'assignar un identificador únic als documents.

La creació dels continguts dins el gestor documental ha d'estar associada en tot moment al model documental definit i que s'annexa a aquest document, respectant la descripció i esquema de metadades dissenyat per a cada unitat o objecte digital a gestionar dins el gestor documental.

3.4.2.1.3.- Cerca i consulta

S'ha d'incloure una gama flexible de funcions que actuïn sobre les metadades associades a qualsevol agrupació de documents, a partir dels quals es localitzaran i recuperaran els documents i/o les seves metadades, i s'accedirà a ells de manera individual o en conjunt.

Es permetrà la cerca del contingut textual dels documents, així com cerques en totes les metadades de documents, de volums i expedients, independentment de la seva ubicació a l'arxiu actiu, semi-actiu o històric, i de la seva localització dins el quadre de classificació.

S'ha de permetre fer cerques combinades (metadades i contingut) en una sola consulta.

S'ha de permetre la cerca de metadades utilitzant truncaments, comodins i màscares que maximitzin i optimitzin les possibilitats de cerca.

El programari ha de permetre obrir els documents o expedients d'una llista de resultats aplicant els criteris de cerca de forma fàcil.

No hi haurà cap funció de cerca o de recuperació que mostri a un usuari informació que no estigui autoritzat a accedir.

Es disposarà d'instruments per permetre la descàrrega en altres formats dels documents que no es puguin imprimir (fitxers d'àudio, vídeo, etc).

Es permetrà la cerca independentment que la informació estigui en majúscules o minúscules o contingui signes diacrítics.

S'ha de permetre visualitzar en una consulta la informació heretada dels nivells superiors de descripció, així com un històric de consultes que permeti la rèplica de cerques anteriors, refinar o ampliar cerques prèvies.

El programari ha de possibilitar mostrar el nombre total de resultats d'una cerca en la pantalla de l'usuari i ha de permetre visualitzar aquests resultats, així com seleccionar i obrir fàcilment els documents vinculats als registres resultat d'una cerca.

L'administrador i els usuaris han de poder fer descàrregues de la informació per alimentar altres sistemes o per produir informes. Aquests processos seran parametrizables i es disposarà de diferents criteris de presentació i ordenació.

Ha de ser possible realitzar canvis massius com a resultat d'una cerca, veure resultats en forma de resums amb diferents dades, visualitzar els resultats finals en diferents formats, la conversió massiva de documents als formats d'altres suports o sistemes per a l'explotació de les dades i la descàrrega de documents en tots els formats suportats.

3.4.2.1.4.- Control d'accés

Només es permetrà als administradors restringir l'accés a documents, expedients i metadades a determinats usuaris o grups d'usuaris.

S'ha de poder establir grups d'usuaris associats a un conjunt d'expedients o documents i s'ha de permetre que un usuari pertanyi a més d'un grup d'usuaris.

Serà possible restringir l'accés a les funcions del sistema segons el perfil de cada usuari i aplicar controls estrictes d'administració del sistema.

S'ha d'evitar que els usuaris modifiquin qualsevol contingut dels objectes documentals, sempre que no formin part de la flux o del procediment establert.

Es permetrà l'assignació als usuaris d'habilitacions de seguretat d'acord amb la jerarquia establerta per al seu nivell.

S'aplicarà de forma automàtica i, per defecte, el nivell més baix de seguretat a una classe, expedient o document electrònic que no tingui assignat cap nivell de seguretat.

Caldrà que existeixi la possibilitat de protegir els arxius una vegada hagin sortit del repositori, definint polítiques de control i accés dinàmiques així com mecanismes d'auditoria de l'accés als mateixos.

3.4.2.1.5.- Informes i registres d'auditoria

S'ha de disposar d'instruments flexibles per elaborar informes. El sistema tindrà una llista d'informes predefinits i permetrà als administradors del sistema l'elaboració d'altres a partir dels ja construïts.

Es permetrà que l'administrador consulti i generi informes basats en la pista d'auditoria (la classe, l'expedient, el volum, els documents, els usuaris, intervals de temps,...).

Com a mínim, el sistema ha de ser capaç de proporcionar informes sobre les accions que afecten a classes, expedients i documents organitzats per ordre cronològic, per documents, expedients o classes o per usuaris.

Es mantindrà la pista d'auditoria inalterable capaç de capturar i emmagatzemar de forma automàtica informació sobre les accions portades a terme, l'usuari que inicia o porta a terme l'acció i la data i hora de l'acció.

Es registrarà qualsevol intent d'accés dels usuaris a objectes documentals que no estigui autoritzat.

3.4.2.1.6.- Metadades

L'aplicació del sistema no imposarà limitacions pràctiques sobre el número de metadades permeses per a cada entitat (expedient, volum, document, signatura).

Es permetrà a l'administrador del sistema definir les metadades obligatòries i optatives.

El sistema admetrà, com a mínim, els següents formats d'elements de metadades: alfabètic, alfanumèric, numèric, data, hora i lògic.

En el moment de la seva configuració, el sistema permetrà definir la procedència de les dades de cada element de metadades.

El sistema permetrà validar les metadades que introdueixen els usuaris o bé les que s'importen.

Sempre que sorgeix un nou element en una de les categories (classe, expedient, volum, document, etc.), l'associarà automàticament a un identificador únic i l'emmagatzema com a part de les metadades de les entitats a les que es refereix.

El sistema permetrà, quan sigui convenient, valors per defecte persistents per a la introducció de dades.

3.4.2.1.7.- Registre d'autoritats i llistes de matèries.

El programari ha de permetre generar una llista de matèries.

El programari ha de permetre fer cerques en la llista de matèries pel terme sencer o per una part d'aquest.

Es valorarà la possibilitat que algunes metadades dels documents es puguin validar contra vocabularis específics.

3.4.2.2- Configuració i descripció per a la gestió documental.

El programari ha de permetre definir la configuració de l'estructura de les taules i les dades que aquestes contindran.

L'arquitectura del sistema ha de reconèixer rols d'usuaris com administradors de sistema, contribuïdors, revisors i consumidors. Tots ells amb les conseqüents mesures de seguretat sobre la informació.

El sistema ha de ser multiusuari, multiformat i multiarxiu, permetent la definició de diferents fons documentals o arxius electrònics. Així mateix, es disposarà de mecanismes per evitar l'eliminació accidental d'objectes documentals.

Cal que els usuaris disposin d'eines de restauració i recuperació d'informació per evitar possibles errades en la seva actuació.

L'administrador podrà fer una còpia del document per tal de procedir amb l'operació dissociar-ne les dades.

S'ha de permetre la impressió en una sola operació de la llista de tots els documents d'un expedient.

Han d'haver procediments automàtics de còpia i restauració dels tots els continguts o de part d'ells, segons les polítiques dissenyades pels administradors del sistema.

Ha d'existir la capacitat de restaurar les còpies de seguretat i d'actualitzar el sistema a partir de les còpies de seguretat mantenint la plena integritat de les dades.

El programari ha de permetre descriure els documents seguint els estàndards internacionals de descripció i, en concret, la Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC), és a dir, ha de possibilitar fer la descripció a més d'un nivell, de manera que la informació comuna en els nivells inferiors solament es proporcionarà en el nivell superior corresponent.

3.4.2.3.- Funcionalitats de gestió documental i gestió d'expedients

El programari ha de gestionar el cicle de vida dels expedients, dels documents, i permetre controlar-ne les versions i l'històric acumulatiu, així com fer-ne una gestió centralitzada, sotmesa als controls d'accés i seguretat pertinents.

La plataforma ha de permetre la definició dels fluxos de treball associats als tràmits que la URV desenvolupa de forma interna i la gestió integral dels documents derivats de les accions que requereixen.

Els fluxos a definir a la solució de gestió documental estan convenientment definits al document que s'adjunta al present plec, i que es facilita al licitador per tal d'avaluar els requeriments del projecte.

3.4.2.4- Configuració, classificació i descripció per a la gestió documental d'arxiu

3.4.2.4.1.- Gestió de documents

S'ha de permetre als administradors del sistema, un cop capturat un document, la capacitat d'afegir o modificar les seves metadades.

La plataforma permetrà la seva configuració i parametrització amb un entorn gràfic basat en estàndards oberts.

El sistema ha de permetre la definició de diferents tipologies documentals i adaptar-la al model de metadades prescrit per la URV i que s'adjunta a l'annex del present document.

El sistema ha de permetre controlar l'accés als documents segons els nivells de seguretat prescrits, i fer-ho de forma singular.

3.4.2.4.2.-Quadre de Classificació

El programari ha de permetre definir una estructura de quadre de classificació basat en un sistema de classificació funcional: el nombre de nivells permès ha d'ésser il·limitat.

Pel que fa a la gestió del quadre de classificació, el programari ha de fer possible l'assignació automàtica dels valors de classificació des del nivell immediatament superior de la jerarquia del quadre als nivells inferiors vinculats, així com també la navegació i exploració senzilla pel quadre de classificació (representació arbòria), i la selecció, recuperació i presentació dels registres de la base de dades en un entorn gràfic.

3.4.2.4.3.-Classes, Expedients i Volums.

Sempre que s'obri una nova classe o expedient, el sistema emplenarà automàticament les seves metadades dels atributs derivats de la seva posició al quadre de classificació per herència de metadades.

Sempre que s'obri un nou volum, el sistema emplenarà automàticament les seves metadades dels atributs heretats de les metadades de l'expedient al qual pertany.

Un cop capturat un volum o expedient, els usuaris amb permisos han de tenir la capacitat d'afegir o modificar les seves metadades.

El sistema denegarà la possibilitat d'afegir documentació o cap tipus d'objecte electrònic a un volum tancat, i únicament es reserva als usuaris administradors la possibilitat de reobertura de forma temporal d'un expedient per a incorporar-hi documentació.

Els usuaris amb permisos adients han de poder incorporar objectes documentals electrònics en qualsevol expedient que no s'hagi tancat. La incorporació d'aquests objectes heredaran les metadades de l'expedient al qual pertanyin.

El sistema ha de permetre el tancament d'un expedient d'acord amb un procediment específic reservat a l'administrador del sistema amb emmagatzemament automàtic de dades d'auditoria.

S'ha d'evitar l'eliminació d'un expedient tancat o qualsevol part d'ell, si no és que es destrueixi conforme a normativa o bé l'elimini l'administrador del sistema com a part del procediment establert.

El sistema ha d'oferir la possibilitat de crear i mantenir una llista o inventari d'expedients seguint diferents criteris.

Ha d'existir la possibilitat de capturar documents generats per altres sistemes (fitxers de lots predefinits, regles per personalitzar el registre automàtic de documents, etc.)

3.4.2.4.4.-Gestió del calendari de conservació

El programari ha de permetre elaborar i fer el manteniment del calendari de conservació dels documents de la URV, i establir a nivell de sèrie documental i per a tot el cicle de vida dels documents els seus criteris de permanència.

Tot document d'un expedient o una classe ha d'estar subjecte per defecte a la norma o normes de conservació associades a aquest expedient o classe.

El programari ha de possibilitar l'establiment d'una resolució específica de conservació per a una unitat documental inferior a la sèrie (unitat documental composta i/o unitat documental simple) i que aquesta resolució específica prevalgui sobre el criteri general que s'ha associat a la sèrie a la qual pertany la unitat documental inferior.

S'ha de permetre als responsables dels expedients revisar el comportament de la norma d'un expedient permetent marcar-lo per a la seva eliminació o transferència, o reassignant una altra norma de conservació diferent i documentar les metadades.

El programari ha de generar els avisos corresponents de data d'eliminació i relació de documents que cal eliminar.

El programari ha de permetre crear i mantenir un registre complet per al control de les eliminacions que es realitzin en el sistema i realitzar el procediment de selecció i d'eliminació de forma automàtica o manualment.

3.4.2.4.5.-Gestió de les transferències i ingressos

El programari ha de possibilitar el seguiment de les transferències ordinàries i extraordinàries des de les oficines de gestió als arxius intermedis i d'aquests a l'arxiu històric, seguint els criteris que estableixi la normativa de la URV.

El programari ha de permetre gestionar les transferències i els ingressos de documents amb independència del nivell d'exhaustivitat del tractament arxivístic.

S'ha d'assegurar la integració amb altres sistemes externs per a la transferència dels objectes documentals (Fedora Commons).

El programari ha de fer possible la interconnexió futura amb la plataforma iArxiu de CATCert per a la preservació dels documents i expedients electrònics.

3.4.2.5.-Signatura electrònica i seguretat

El sistema inclourà l'ús de la signatura electrònica normalitzada a la URV i les normatives de seguretat criptogràfica que garanteixi la integritat i la seguretat de les transmissions, la inalterabilitat del contingut dels documents, la data i hora de la transacció i la identitat de signants. Aquestes restriccions s'aplicaran a aquelles transaccions informàtiques o de documents informàtics susceptibles de ser signats electrònicament.

Concretament, el nou sistema haurà de complir els següents requeriments de seguretat digital:

- El sistema ha de ser capaç de conservar informació relativa a les signatures electròniques, l'encriptació i les dades corresponents a les entitats de validació.
- Conservarà i mantindrà com a metadades detalls relacionats amb el procés de verificació d'una signatura electrònica.
- Possibilitarà d'emmagatzemar documents dotats de marques d'aigua electròniques i de conservar-ne la informació de les mateixes.
- El sistema complirà les normes d'admissibilitat jurídica i de força probatòria dels documents aplicables en cada cas.
- El sistema contemplarà la legislació aplicable en matèria de gestió documental i de protecció de dades.

3.4.2.6.-Requeriments dels processos a automatitzar

El sistema proposat haurà de donar solució als processos de contractació pel procediment obert i pel de negociat sense publicitat, segons la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del Sector Públic, modificada per la Llei 34/10 de 5 d'agost.

El Registre General ha d'entrar les ofertes (documents d'entrada), les quals hauran de contenir el número d'expedient i la Unitat Proposant a on s'adrecen, i enviar-les a l'Oficina de Contractació i Compres, juntament amb els certificats de les empreses que han presentat l'oferta.

La Unitat Proposant podrà crear, modificar, esborrar, annexar, imprimir, cercar i fer llistes de documents i informació, i enviar-los als diversos actors implicats en aquests tipus d'expedients.

L'Oficina de Contractació i Compres podrà crear, modificar, consultar, enviar i imprimir expedients i annexar-hi tota mena d'informació i documents, i també sol·licitar modificacions a la Unitat Proposant, així com enviar avisos al Registre General.

El sistema ha de possibilitar que l'Oficina de Contractació i Compres pugui fer pública la documentació als diaris oficials i al perfil del contractant; en aquest punt, l'aplicació s'haurà de poder connectar amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP).

L'Oficina de Contractació i Compres podrà crear i associar notificacions a expedients, i el sistema les notificarà als interessats immediatament.

En el cas d'un contracte pel procediment de negociat sense publicitat, l'Oficina de Contractació i Compres crearà sol·licituds d'oferta (cartes d'invitació + plecs) que seran associats a un expedient.

La Mesa de Contractació podrà visualitzar la documentació i redactar les actes corresponents, així com també podrà demanar aclariments als licitadors. També ha de poder signar els documents electrònicament.

La Unitat Pressupostària ha de poder emetre i signar electrònicament informes, i enviar-los a les persones de la URV involucrades en l'expedient.

El gerent, el responsable polític i el rector han de poder validar la proposta de contractació i signar els documents electrònicament.

Qualsevol persona involucrada en l'expedient podrà cercar i consultar expedients i visualitzar-ne la part en què ha intervingut, així com la seva traça o historial, però no podrà veure tots els documents associats a l'expedient.

Els membres d'una àrea tindran visibilitat de tots els documents associats a aquesta àrea tot i que, si els documents estan bloquejats, només els podran veure, però no modificar-los.

3.4.2.7.-Requeriments la gestió “backoffice” a automatitzar

A banda de tot lo descrit, també serà objecte d'especial atenció la resolució de la gestió interna associada a la lògica i dades de cada expedient concret, actualment gestionat mitjançant una base de dades amb un formulari tipus com el del gràfic adjunt.

Tanmateix, els llistats corresponents des del punt de vista dels gestors i de la resta de perfils implicats, també seran objecte d'automatització, amb possibilitat de ordenació ascendent/descendent, i diferents criteris per camp.

Codi d'Expedient
Any: 2010, Tipus: SU, Número: 43, Empresa: 1

Objecte
[Empty field]

☐ Contracte Programa, Unitat Proposant: [Empty], Validació Sol·licitud U.P.: 02/07/2010

Tipus de Programe: [Empty], Vist-i-plau: [Empty], Import Fra. DOGC: [Empty], Import Fra. BOE: 0,00 €

Dades Pressupostàries

AP 1	[Empty]	Imp.	59.750,00 €	AP 5	[Empty]	Imp.	0,00 €
AP 2	[Empty]	Imp.	10.755,00 €	AP 6	[Empty]	Imp.	0,00 €
AP 3	[Empty]	Imp.	0,00 €	AP 7	[Empty]	Imp.	0,00 €
AP 4	[Empty]	Imp.	0,00 €	AP 8	[Empty]	Imp.	0,00 €

Data Incoació: 15/07/2010, Data Aprov. Plecs: 15/07/2010, Total: 70.505,00 €

☒ RC Data RC: 29/06/2010, ☐ Aprovació CS Data Aprov. CS: [Empty], Data AL DOUE: [Empty], N° DOUE: [Empty]

Formes: variis criteris, Procediments: negociat sense publicitat, Tipus Expedient: ordinària, Article TRLCAP: 157 f) Quantia

Mesa A: [Empty], Mesa B: [Empty], Mesa B1: [Empty], Mesa C: [Empty]

Dades dels Licitadors

☐ Publi. Adjud. DOGC Data: [Empty], Núm. DOGC Adjud.: [Empty]

☐ Publi. Adjud. BOE Data: [Empty], ☐ Publi. Adjud. DOUE Data: [Empty]

☐ Import GP [Empty], Calc. Data Notificació: [Empty], Import Adjudicació: [Empty]

Data Devolució GP: [Empty], ☐ AD Data AD: [Empty]

Adjudicatari: [Empty], Nou, Importar Dades de l'Adjudicatari

Persona Contacte: [Empty], CIF: [Empty], Nom Representant: [Empty]

Adreça: [Empty], Telèfon: [Empty], NIF Representant: [Empty]

CP: [Empty], Població: [Empty], Fax: [Empty], Notari: [Empty]

Província: [Empty], Correu-e: [Empty], Data Poders: 25/05/1999, Protocol: 1815

Garantia Definitiva

GD Import GD: [Empty], ☐ Retenció de Preu Feta

GD/RTP Data Constitució: [Empty]

Data Contracte: [Empty]

Termini Execució o Lliurament: 2 mesos

Data Màxima Exec. o Lliurament: [Empty]

Data Acta Recepció: [Empty], ☐ AR

☐ Fres Rebudes Data Factura: [Empty]

☐ OP Data OP: [Empty]

☐ RPPA Data RPPA: [Empty]

Termini Garantia: 0 mesos, Data Prevista Desaf.: [Empty], Calc.

☐ Plurianualitat, ☐ Pròrroques, ☐ Modificacions, ☐ Reformats, ☐ Cessions, ☐ Interesos Demora

☐ Retornada GD/RTP, ☐ TRÀMIT FINAL

Obres

☐ Disponibilitat terrenys

Data Acta Compr. Repl.: [Empty], Calc., ☐ ACR

☐ Revisió de preus, ☐ Liquidació

Data Resol.: [Empty], Data Aprov. Liq.: [Empty]

Import Resol.: 0,00 €, Imp. Liquidació: [Empty]

☐ Actuacions Futures

Plantilles Word

Observacions

[Empty text area]

Exemple formulari associat a expedient

3.4.3.-REQUISITS D'EXECUCIÓ

3.4.3.1.-Direcció dels treballs i organització del projecte

L'adjudicatari proposarà l'organització del treball. Aquesta proposta ha de contenir:

- un òrgan de direcció executiva tècnica on hi seran presents responsables de l'empresa adjudicatària i els representants de la URV.
- equips de treball mixtes (personal de l'empresa adjudicatària i de la URV).

L'adjudicatari realitzarà la direcció, control de gestió, actualització i documentació del projecte, incloent les actes de les reunions de treball.

3.4.3.2.-Execució del treball

3.4.3.2.1.-Equip de treball

El licitador proposarà els recursos humans que es destinaran per dur a terme l'objecte del contracte. La proposta inclourà una descripció de les funcions i capacitacions del personal de l'empresa que participarà en el projecte, fonamentalment la seva competència mitjançant els corresponents currículums.

Els perfils mínims que s'hauran d'incloure en la proposta són els següents:

- Cap de projecte
- Consultor especialista en documentació i arxivística.
- Arquitecte especialista en el programari de gestió documental.
- Consultor especialista en programari de gestió documental.
- Equip de tècnics implantadors (mínim 2 persones)

Els requisits mínims per cada un dels perfils són:

- **Cap de projecte**

Funcions:

- Anàlisi i definició dels objectius del projecte
- Planificació de recursos i terminis per al desenvolupament de les tasques
- Coordinació dels recursos del projecte, interlocució amb els diferents departaments
- Identificació de necessitats i proposta de solucions
- Seguiment i control del projecte, garantint els terminis d'execució i controlant els costos.

Capacitació professional:

- Consultor amb experiència, especialment qualificat en la gestió de projectes tecnològics i en lideratge d'equips.
- Experiència específica acreditada en desenvolupament de projectes de tecnologies de la informació relacionats amb Administració electrònica i/o gestió documental.

- Experiència en la interlocució amb el client , la definició de requisits i especificacions
- Capacitat per realitzar tasques d'anàlisi, disseny, programació i altres labors tècniques relacionades amb projectes d'enginyeria del software.

- **Arquitecte especialista en l'eina de gestió documental i tramitació**

Funcions:

- Anàlisi, disseny, supervisió i/o validació de l'arquitectura del projecte.

Capacitació professional:

- Arquitecte amb experiència, especialment qualificat en la definició i certificació d'arquitectures de plataformes de gestió de continguts empresarials.
- Experiència específica acreditada (mínim 2 anys) en desenvolupament, disseny i implantació de projectes tecnològics en alta disponibilitat.
- Arquitecte Alfresco amb certificacions oficials.

- **Consultor especialista en documentació i arxivística**

Funcions:

- Anàlisi i validació del marc documental existent i adaptació a l'eina tecnològica de gestió documental.
- Validació de la documentació disponible i elaboració propostes específiques de cara a la definició de les polítiques de gestió documental.
- Formació i alfabetització informacional associada al projecte.

Capacitació professional:

- Experiència en l'aplicació d'aquests coneixements a la implantació de plataformes de gestió documental.

- **Consultor especialista en programari de gestió documental**

Funcions:

- Definir les necessitats del programari i maquinari per a la implantació del gestor documental
- Analitzar les necessitats concretes de la URV en matèria de gestió documental, i plasmar-ho en propostes específiques de configuració i implantació d'Alfresco i preparar els documents resultants.
- Encarregar-se de les tasques de formació associades a aquesta fase del projecte.

- **Tècnic implantador**

Funcions:

- Implantació de l'eina de gestió documental i de la plataforma de signatura electrònica corporativa
- Configuració de l'eina, d'acord amb els paràmetres definits al llarg del projecte
- Integració de les plataformes amb els altres programaris de la URV
- Desenvolupament dels serveis web i altres desenvolupaments ad hoc que es defineixin en el projecte.
- Execució i valoració del pla de proves.

Capacitació professional:

- Capacitat per realitzar tasques d'implantació i/o desenvolupament sobre les plataformes implantades.

- Coneixements d'arquitectura i administració de sistemes suficients per a la implantació i correcta definició dels requeriments de l'eina.

El licitador haurà de presentar els currículums de cadascun d'aquests perfils, que hauran de pertànyer a l'empresa que oferta.

3.4.3.2.2.-Metodologia

Es valorarà la utilització d'estàndards metodològics reconeguts per a l'execució del projecte amb preferència per la metodologia METRICA V3. El licitador descriurà detalladament en la seva proposta els estàndards metodològics que aplicarà i farà menció de la seva experiència.

S' haurà de proposar una planificació i metodologia que haurà d'incloure, com a mínim:

- **Pla de Projecte:** eina bàsica de gestió que recull la planificació detallada i seguiment del projecte, que pot incloure:
 - > Pla de gestió i pla de gestió de canvis.
 - > Pla de gestió del temps i activitats identificades.
 - > Pla de gestió de l'equip de projecte.
 - > Pla de gestió dels riscos.
 - > Pla de comunicació.
- **Pla de Seguiment:** pla de reunions de seguiment periòdiques, reunions d'incidències, etc. Es valorarà l'aportació d'exemples d'eines i models a utilitzar.

3.4.3.2.3.- Documentació

A la finalització del projecte l'adjudicatari haurà de lliurar a la URV tota la documentació generada durant l'execució del projecte per al seu desenvolupament i identificada com a lliurable del projecte.

3.4.3.2.4.- Lloc

El treball es durà a terme a les instal·lacions de la URV o a les oficines del licitador, sempre que les reunions de seguiment es facin a la URV. La implantació i transferència es durà a terme a les instal·lacions de la URV.

3.4.3.2.5.- Infraestructura

En el moment de començar el projecte objecte del present plec de condicions, la URV posarà a disposició de l'empresa encarregada de la seva execució:

- La infraestructura de maquinari i programari dels diferents entorns: desenvolupament, integració i producció. Tanmateix, l'equipament informàtic dels llocs de treball anirà a càrrec del proveïdor i s'haurà de configurar d'acord amb els estàndards i polítiques de la URV.
- La documentació i proves dels connectors que possibilitaran l'accés als diferents sistemes complementaris dels quals s'haurà de fer ús.
- No serà objecte del present plec, la realització dels següents treballs:

- o La instal·lació i manteniment dels sistemes en els que es basarà el projecte en qualsevol dels entorns.

3.5.-REQUISITS DEL SERVEI

3.5.1.-Posada en marxa

La posada en marxa s'haurà de realitzar en dues etapes:

3.5.1.1.-Fase de proves

S'establirà un període de proves en el qual els procediments es testaran, podent donar lloc a seu redisseny o a la modificació dels aspectes que no compleixin els requisits següents:

- Els licitadors hauran de presentar un pla de proves. Les proves s'hauran de centrar en el rendiment de la plataforma implantada i la comprovació de les funcionalitats requerides en el present plec de condicions (en el cas de funcionalitats desenvolupades específicament per aquest projecte s'executaran proves exhaustives per a confirmar que responen a les necessitats expressades per la URV). Una altra part important de les proves es centrarà en comprovar la qualitat del disseny i implementació dels procediments desenvolupats en l'abast d'aquest projecte.
- Finalment, s'han d'incloure proves de funcionalitats relacionades amb la signatura electrònica, per la seva importància en el projecte global de l'e-Administració.
- En tot cas, totes les proves s'executaran segons el pla de proves establert, i s'hauran de generar els corresponents informes, en els quals es detallaran les proves realitzades i els seus resultats. També, s'inclouran recomanacions per millorar l'eficiència dels procediments implementats en aquells casos en què els resultats de les proves no siguin satisfactoris.

3.5.1.2.-Posada en producció

Una vegada finalitzat satisfactòriament el període de proves, es procedirà a la posada en marxa definitiva. Els requeriments que, com a mínim, han de complir els serveis d'instal·lació i posada en producció són:

- El licitador ha d'incloure a la proposta el detall de la instal·lació completa dels sistemes oferts, així com els serveis de suport per a l'explotació dels treballs objectes d'aquest projecte.
- La instal·lació i explotació dels sistemes d'informació oferts hauran de realitzar-se amb el coneixement i les indicacions de la URV de manera que no s'interrompin els serveis que actualment s'ofereixen.

3.5.2.-Garantia dels treballs

L'adjudicatari haurà de garantir pel període d'un any els productes derivats de la present contractació, a contar des de l'efectiva implantació i posada en funcionament de l'últim dels treballs realitzats, obligant-se a realitzar durant aquest període els canvis necessaris per solucionar les deficiències detectades imputables a l'empresa adjudicatària, si així ho sol·licita la URV.

Aquesta garantia inclourà la correcció d'errors o errates ocultes que es posin de manifest en els treballs realitzats.

En funció de les condicions de la garantia es disposarà de l'equip adequat en cada cas, necessari i amb la disponibilitat adient per fer front a les mateixes.

Les incidències es tipificaran seguint la següent escala:

- **Crítica:** incidència bloquejant, les operacions amb les que l'usuari té contacte estan totalment afectades. L'aplicació no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona. Implica una aturada en l'operativa normal de funcionament del departament.
- **Mitja:** les operacions amb les que l'usuari té contacte directe estan parcialment afectades. Es poden oferir solucions provisionals. L'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia important, però no impedeix l'operativa normal del departament.
- **Baixa:** les operacions afectades no requereixen contacte directe amb els usuaris. L'aplicació o una de les seves funcionalitats té una incidència normal.

El temps de resposta s'estableix per tipus d'incidència i per perfil necessari per solucionar-la. L'adjudicatari haurà de disposar d'un telèfon de suport o de Help Desk amb horari de 9:00 a 18:00 de dilluns a divendres.

Temps de resposta i temps de resolució:

- **T0: Temps de resposta.** Des que la incidència és comunicada al Help Desk fins que un tècnic qualificat es posa en contacte amb el responsable de l'aplicació o la persona que es designi. El temps de resposta es compta sobre l'horari de suport definit.
- **T1: Temps de resolució.** Des que la incidència és comunicada al Help Desk fins que es considera tancada pel responsable de l'aplicació o la persona que es designi. El temps de resolució es compta sobre l'horari de suport definit.

Els perfils de suport contemplats per a la resolució de les incidències seran els que segueixen, adequant-se en cada cas al nivell de criticitat i complexitat de la incidència.

- Consultor / Analista Sènior.
- Consultor / Analista Júnior.
- Analista Programador.

Durant el període de garantia l'adjudicatari haurà de garantir els següents temps de resposta amb els perfils assignats que es mostren a continuació:

Incidència	T0	T1	Perfil mínim de suport assignat
Incidència crítica:	4 hores	16 hores	Consultor / Analista Sènior i Analista Programador
Incidència greu:	8 hores	24 hores	Consultor / Analista Sènior i Analista Programador
Incidència normal:	12 hores	40 hores	Consultor / Analista Júnior i Analista Programador

Pel que fa a les incidències crítiques i greus, se sol·licita una actuació continuada fins a la seva solució, dins el període de garantia.

3.6.- LOPDCP

El tractament de dades personals que pugui produir-se durant l'execució del contracte es realitzarà en qualsevol cas en conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de Desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la corresponent normativa de desenvolupament.

Així mateix, s'observarà en la conceptualització i implementació de la solució els principis i drets que es deriven de l'aplicació de la llei

3.7.- PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat i drets de tots els lliurables (codi, documentació, etc.) serà de la URV, lliurada per part de l'adjudicatari a aquesta com a codi obert amb tots els drets per a la URV, reconeixent la URV l'autoria compartida per part de l'adjudicatari si aquest així ho expressa.

La propietat intel·lectual dels materials generats en el desenvolupament del projecte objecte d'aquesta licitació serà de manera total i exclusivament de la URV, incloent la documentació generada en qualsevol suport i format. La URV podrà fer l'ús que cregui convenient amb el condicionant de codi obert i reconeixement de l'autoria per part de l'adjudicatari i la URV. Els productes i subproductes derivats no podran ser utilitzats sense permís explícit per part de la URV, si no és amb el mateix model de llicenciament.

L'adjudicatari es compromet a respectar durant l'execució del contracte, així com també després del seu acabament, el deure de confidencialitat respecte a les dades a què tingui accés amb motiu de la realització de l'objecte del present contracte.

Una vegada finalitzat el contracte, l'adjudicatari destruirà les dades que conservi i que hagi obtingut com a conseqüència de la realització d'aquest contracte.

Tota la documentació d'aquest plec està sotmesa a la llicència de Creative Commons, segons s'especifica:



Documentació Concurs Gestió Documental OCC por Universitat Rovira i Virgili se encuentra bajo una
Licencia Creative Commons Reconocimiento 3.0 Unported.

3.8.- Formació i Sensibilització

Una part important d'aquest projecte és la formació dels usuaris per assolir la capacitat amb el sistema. El projecte ha d'incloure tota la formació necessària en tots els mòduls per a la posada en funcionament del sistema.

La formació correrà a càrrec de l'adjudicatari del contracte. El licitador ha de presentar a l'oferta un pla de formació dels usuaris detallat per a cada un dels perfils descrits al sistema, tenint en compte que el pla s'executarà en funció a la utilització del nou sistema. Al pla s'especificarà la proposta amb un temari i una distribució d'hores per a cada perfil d'usuari assistent. A més de la documentació d'usuari final, cal que s'especifiqui tot el material documental que es realitzarà específicament per a la formació. Es detallaran els recursos tècnics i humans requerits per la URV per realitzar aquesta formació.

Així mateix, s'organitzaran sessions de sensibilització, en nombre i lloc que es determini, adreçades a responsables i gestors dels processos, procediments i tràmits, per assegurar, no només el coneixement dels mateixos, sinó també la implicació amb la nova eina implantada i les noves formes de treball a implementar.

4.- Necessitats administratives:

La URV necessita desenvolupar noves aplicacions corporatives de gestió de la contractació sobre l'arquitectura tecnològica ja existent a la URV.

5. Termini d'execució del contracte:

El contracte s'iniciarà a partir de l'endemà de la signatura del contracte i tindrà un termini d'execució màxim de 6 mesos.

6. Dades econòmiques del contracte:

El pressupost màxim de licitació és de 118.644,07 euros, IVA exclòs. El tipus d'IVA a aplicar és del 18% fent un total de pressupost màxim de licitació de 140.000 euros, IVA inclòs, a càrrec de la partida 7500054-4041-2276 del pressupost vigent.

7.- Lloc de treball:

El treball es durà a terme a les instal·lacions de la URV o a les oficines del licitador, sempre que les reunions de seguiment es facin a la URV. La implantació, transferència, i gestió del canvi es durà a terme a les instal·lacions de la URV.

Lluís Alfons Ariño Martin
Coordinador TIC de la Gerència
Tarragona, març de 2011