Àrea d'Innovació, Governs Locals i Cohesió Territorial

Gabinet d'Innovació Digital

Pg. de la Vall d'Hebron, 171
Recinte Mundet
08035 Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE RELATIU A LA MIGRACIÓ DE DADES DE 5 ENS LOCALS BENEFICIARIS DE SeTDIBA QUE TENEN LES SEVES DADES ACTUALS A L'EINA DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS GESTIONA CAP A LES EINES PROVEÍDES PER DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

Expedient núm.: 2023/0005042

1. Objecte del contracte

És objecte del present plec fixar les prescripcions tècniques particulars que hauran de regir el procediment negociat sense publicitat per raons tècniques per a la contractació per a migració de dades de 5 ens locals beneficiaris de SeTDIBA que tenen les seves dades actuals a l'eina de gestió d'expedients Gestiona cap a les eines Accede i Firmadoc proveïdes per Diputació de Barcelona i proporcionades per l'empresa Aytos Soluciones Informáticas, SLU.

Els ens locals beneficiaris SeTDIBA les dades dels quals són objecte de migració són:
- Les Masies de Voltregà
- Bagà
- Font-rubí
- Torrelles de Foix
- Montesquiu

2. Abast del servei

El procés de migració de dades procedents de eines Gestiona a les eines SeTDIBA consta de 7 fases. D'aquestes 7 fases, només les fases 2, 3, 4, 5, 6 i 7 són a càrrec del contractista:

FASE 1. Recepció i comprovació de les dades facilitades per l'ajuntament
Aquesta fase és una fase prèvia que el Gabinet d'Innovació Digital (GID) ja ha realitzat i que no és objecte del contracte. En aquesta fase el GID recepciona les dades per part de l'ajuntament i comprova el total d'expedients i documents que s'han lliurat per tal de comprovar que les dades són complertes i dimensionar, a partir del nombre d'anys, expedients i documents a migrar, el volum que tindrà la migració.

FASE 2. Mapeig de dades
Aquesta fase consisteix a establir les equivalències entre les dades que facilita l'ajuntament i el model de dades de la configuració de les eines Firmadoc (gestor d'expedients) i Accede (registre d'entrades i sortides) proveïdes per Aytos Soluciones Informáticas, SLU (NIF B41632332).

FASE 3. Configuració i execució de la migració en entorns no productius
Aquesta fase consisteix a realitzar la configuració i executar la migració necessària en els entorns no productius.

FASE 4. Validació de la migració en entorns no productius

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ef789059f28037777f30 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Aquesta fase consisteix a realitzar les validacions necessàries per assegurar que la migració en entorns no productius ha estat complerta i no s'han perdut o corromput les dades i documents.

FASE 5. Planificació, mapeig i execució de la migració en entorns productius
Aquesta fase consisteix a planificar l'actuació en els entorns productius (doncs requereix una aturada dels serveis) i a realitzar la configuració i executar la migració necessària en els entorns productius.

FASE 6. Validació de la migració en entorns productius
Aquesta fase consisteix a realitzar les validacions necessàries per assegurar que la migració en entorns productius ha estat complerta i no s'han perdut o corromput les dades.

FASE 7. Accions post-migració
Aquesta fase consisteix a realitzar aquelles accions necessàries per completar el procés de migració i generar les evidències que permetin donar per finalitzada la migració.

3. Tasques a realitzar pel contractista

Les tasques es detallen només per a les fases que són a càrrec del contractista (fases 2, 3, 4, 5, 6 i 7)

FASE 2. Mapeig de dades
Aquesta fase consisteix a establir les equivalències entre les dades que facilita l'ajuntament i el model de dades de la configuració de les eines Firmadoc (gestor d'expedients) i Accede (registre d'entrades i sortides) proveïdes per Aytos Soluciones Informáticas, SLU (NIF B41632332).

Amb les dades facilitades pel GID, el contractista configura les eines de migració establint les equivalències entre les dades del format d'origen (procedents de Gestiona) i les dades del format de destí que s'hauran d'inserir a la base de dades de Firmadoc i Accede.

Aquestes equivalències fan referència a:

- Sèries documentals/tipus de procediment
- Usuaris (incloent grups d'usuaris, rols, unitats orgàniques i càrrecs)
- Tipologies documentals
- Estats
- Unitats de registre
- Estats dels expedients

FASE 3. Configuració i execució de la migració en entorns no productius
Aquesta fase consisteix a executar la configuració i migració necessària en els entorns no productius.

Aquesta acció no requereix cap aturada de servei i permet comprovar si el mapeig de dades és correcte (o cal reajustar-lo) i si les dades s'han migrat correctament sense que

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ef789059f28037777f30 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

faltin documents, expedients i sense que s'hagi corromput la informació. Aquesta fase permet obtenir informació del temps que trigarà cada part del procés en entorns productius.

Són tasques d'aquesta fase:

- Migració de les dades
- Migració dels documents binaris

FASE 4. Validació de la migració en entorns no productius
Aquesta fase consisteix a realitzar les validacions necessàries per assegurar que la migració ha estat complerta i no s'han perdut o corromput les dades.
Són tasques d'aquesta fase:

- Certificació de que la migració de documents, dades, llibres de registre, llibres d'actes i configuració s'ha realitzat correctament
- Càlcul del temps previst de la migració de cara a planificar els entorn productius

FASE 5. Planificació, mapeig i execució de la migració en entorns productius
Aquesta fase consisteix a planificar l'actuació en els entorns productius (doncs requereix una aturada dels serveis) i a realitzar la configuració i executar la migració necessària en els entorns productius.

Aquesta fase inclou les següents tasques:

- Elaboració del **Pla de migració en entorns productius**. La migració de dades en entorns productius requereix d'una aturada de serveis planificada que té lloc entre divendres a la tarda i dilluns abans de les 8 del matí.
  La migració de dades dels fitxers binaris no requereix aturada de servei i es pot realitzar de dilluns a divendres en horari d'oficina. El pla de migració serà aprovat pel GID i la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.
- Mapeig de les dades (replicant el mapeig que s'ha realitzat i validat en entorns no productius) en entorns productius.
- Aturada de servei i creació de la còpia de seguretat.
- Migració d'usuaris i dades de documents, expedients, i registre sense fitxers binaris.
- Certificació inicial del primer any per validar que es pot continuar amb la migració i no cal restaurar la còpia de seguretat.
- Migració de les dades dels següents anys.

Contingut del Pla de migració

El contractista haurà de presentar un programa de migració en entorns productius per a cada ajuntament a migrar, que haurà de ser aprovat per la Diputació de Barcelona, d'acord amb les condicions següents:

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ef789059f28037777f30 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

- Calendarització de les tasques de migració en entorns productius tenint present les especificacions de les tasques de la FASE 5 indicades a l'apartat 3 del plec de prescripcions tècniques.
- Responsable de cada tasca
- Previsió temporal de les tasques tenint en compte com ha evolucionat la migració en entorns no productius.
- Canals de comunicació que s'utilitzaran

FASE 6. Validació de la migració en entorns productius
Aquesta fase consisteix a realitzar les validacions necessàries per assegurar que la migració ha estat complerta i no s'han perdut o corromput les dades.

Són tasques d'aquesta fase:

- Certificació de que la migració de documents, dades, llibres de registre i llibres d'actes i configuració s'ha realitzat correctament
- Reactivació del servei o, en cas d'incidència greu amb les dades, restitució de la còpia de seguretat.

FASE 7. Accions post-migració
Aquesta fase consisteix a realitzar aquelles accions necessàries per completar el procés de migració i generar les evidències que permetin finalitzar la migració.

Són tasques d'aquesta fase:
- Generar els processos automàtics per a relacionar els expedients que s'han obert a Gestiona i s'han continuat a Firmadoc.
- Recalcular automàticament el nom del camp títol de l'expedient.
- Substituir els usuaris genèrics que s'han generat per la falta d'equivalències.
- Elaboració de l'informe detallat de la migració. Aquest informe ha de contenir les volumetries (total expedients migrats, total documents migrats i tota anotacions de registre migrades) i temps de la migració, les incidències puntuals que hagin pogut identificar-se i com aquestes incidències s'han solucionat.

4. Calendarització

El desplegament de la migració en els 5 ens locals es realitzarà de forma esgraonada a raó de, com a mínim, un ajuntament cada mes.

Si el projecte avança de forma adequada, de comú acord, es podran ajustar els calendaris per poder escurçar el temps entre una migració i la següent.

5. Seguiment del servei

Setmanalment, el tècnic/a responsable del projecte de migració es reunirà amb un tècnic/a del Gabinet d'Innovació Digital per a:

- Identificar i fer el seguiment de les incidències detectades,
- Identificar els reajustos necessaris en el procés de migració,
- Coordinar la informació als ens locals.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ef789059f28037777f30 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

- Validar la qualitat de les configuracions de la migració que s'estigui treballant, entenent que és responsabilitat del contractista realitzar la certificació de cadascuna de les configuracions realitzades d'acord amb el punt 3 d'aquest Plec.

Cada cop que s'estiguin executant les fases 5, 6 i 7 de la migració de dades d'un ajuntament el tècnic/a responsable del projecte de migració mantindrà contacte directe amb un tècnic/a del Gabinet d'Innovació Digital i un tècnic de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius per a:

- Detectar qualsevol problema o incidència durant la migració en entorns productius
- Prendre les mesures que s'hi escaiguin.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): ef789059f28037777f30 Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0005042
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars aplicable al contracte relatiu a la migració de dades de 5 ens locals beneficiaris de SeTDIBA que tenen les seves dades actuals a l'eina de gestió d'expedients Gestiona cap a les eines proveïdes per Diputació de Barcelona.
Codi classificació	D0506SE03 - Serveis negociat sense publicitat

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Francesc Xavier Forcadell Esteller (SIG)	Coordinador/a	Signa	17/04/2023 13:14

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ef789059f28037777f30	https://seuelectronica.diba.cat	