

CONTRACTE RELATIU AL

**SERVEI D'IMPLANTACIÓ I MANTENIMENT D'UNA PLATAFORMA PEL
COMPLIMENT LEGAL EN PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN
MODALITAT SAAS I SERVEIS ASSOCIATS PER A LA UNIVERSITAT
OBERTA DE CATALUNYA**

OSE00033/2023

**PROCEDIMENT OBERT
NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

ÍNDIX

1. ANTECEDENTS	2
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. DESCRIPCIÓ I ABAST DEL CONTRACTE	4
3.1 Autenticació i característiques de la plataforma	5
3.1.1 Sistema de Single Sign-On (SSO)	5
3.1.2. Requisits d'estil gràfic	6
3.1.3. Requisits d'accessibilitat	6
3.1.4. Requisits del Frontend	6
3.1.5. Característiques tècniques generals de la plataforma	6
3.1.6. Requisits tècnics dels usuaris	7
3.1.7. Criteris de Seguretat per la contractació d'un SaaS a la UOC	8
3.2. Mòdul de Coordinació d'activitats empresarials i validació documental	10
3.2.1. Descripció de la necessitat	10
3.2.2. Característiques del mòdul CAE	10
3.2.3 Requisits tècnics del mòdul CAE	12
3.2.4. Condicions i requisits d'execució	14
3.3. Mòdul per l'avaluació de requisits legals	15
3.3.1. Descripció de la necessitat	15
3.3.3. Condicions i requisits d'execució	16
4. OPERATIVA DEL SERVEI	17
4.1. Personal adscrit al servei	17
4.1.1 Coordinació de servei (Personal de coordinació)	17
4.1.2. Funcions d'arquitectura (Personal tècnic avançat)	17
4.2. Mitjans de comunicació entre l'empresa adjudicatària i la UOC	18
4.4.2 Còpies de seguretat	19
4.5. Acords de nivell de servei	19

1. ANTECEDENTS

La Universitat Oberta de Catalunya, més coneguda com d'ara endavant UOC, és una universitat a distància amb seu a Barcelona. La universitat, creada l'any 1995, té com a objectiu principal formar a persones mitjançant el model de formació contínua, a la vegada que treballa en una constant investigació sobre la societat del coneixement. El seu model educatiu es basa en la personalització de l'etapa educativa i en l'acompanyament de l'estudiant mitjançant l'e-learning.

La UOC disposa d'una sèrie d'instal·lacions compartides amb diferents empreses de serveis. I accedeixen també habitualment altres empreses tals com manteniment general, seguretat, manteniments industrials o ETTs, entre d'altres. D'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, més concretament el seu article 24, quan en un mateix centre de treball desenvolupin activitats empleats de dos o més empreses, aquestes hauran de cooperar en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals. En la mateixa línia, el Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, desenvolupa al detall aquest article 24 i determina el nomenament d'una Coordinació d'Activitats Empresariales per totes aquelles activitats concurrents en un mateix centre de treball i dependents d'un mateix titular, en aquest cas, la UOC.

En atenció a les exigències legals, la UOC requereix una plataforma de compliment legal que permeti la Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE), en modalitat SaaS, que permeti el control i la gestió administrativa de la documentació de les empreses afectades pel treball de coordinació. Aquest mòdul serà l'espai adaptat on les empreses contractistes i subcontractistes de serveis hauran de publicar tota la documentació relativa al pla de prevenció de riscos laborals propis i altres documents relacionats. Posteriorment, aquesta documentació serà revisada i validada per part de l'empresa adjudicatària del servei (que donarà el vistiplau als documents presentats per les empreses de serveis i verificarà que s'adeqüen a la legislació i als criteris establerts per la UOC).

Per altra banda, amb l'interès de donar compliment a la normativa legal vigent relativa a la prevenció de riscos laborals i seguretat industrial, la UOC requereix dintre de la mateixa plataforma un mòdul per la detecció i avaluació de requisits legals. L'objectiu d'aquest mòdul és optimitzar el procés de comprovació i avaluació dels requisits que li són d'aplicació conforme està al dia de tota la normativa vigent el d'actualització quan hi hagi alguna novetat legal que li sigui aplicable.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte definir les característiques i condicions d'execució de la contractació del servei d'implantació i manteniment de la plataforma pel compliment de requisits legals en matèria de prevenció de riscos laborals

legal en prevenció de riscos laborals en modalitat SaaS i serveis associats per a la Universitat Oberta de Catalunya.

A través d'aquesta plataforma al núvol (SaaS) es donarà compliment a la coordinació d'activitats empresarials així com a la corresponent validació documental i permetrà la identificació, l'avaluació de requisits legals i revisió de l'estat de compliment per la UOC.

La prestació s'ha de fer d'acord amb els requeriments i condicions que s'estipulen en aquest plec, així com en el corresponent plec de clàusules particulars (PCP), relatives a la present contractació, del qual se'n deriven els drets i obligacions de les parts contractants.

3. DESCRIPCIÓ I ABAST DEL CONTRACTE

La UOC requereix la provisió d'una plataforma pel compliment legal en matèria de prevenció de riscos laborals i dels seus serveis associats. Aquesta ha de permetre a través d'una plataforma amb accés de validació única dels usuaris UOC (Single Sign-ON, d'ara en endavant SSO) la gestió documental de la coordinació d'activitats empresarials i la identificació i avaluació dels requisits legals en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat industrial que són d'aplicació a tots els centres de la UOC. En el cas modificacions o noves aplicacions legals en els citats requisits de compliment legal, l'empresa adjudicatària escaurà que informi a la UOC i identifiqui la seva aplicació per a la UOC.

La plataforma de compliment legal tindrà abast en les diferents instal·lacions de la UOC:

Les seues institucionals de la UOC són les següents:

- Edifici 22@ U (C/ del Perú, 52, 08018 Barcelona)
- Edifici 22@ O (Rambla del Poblenou, 156, 08018, Barcelona)
- Edifici 22@ C (Rambla del Poblenou, 154, 08018 Barcelona)

Les seues territorials de la UOC són les següents:

- Lleida (Carrer de Canyeret, 12, 2a planta, 25007)
- Madrid (Carrer de Luchana, 23, planta 6ª, 28010)
- Palma (Carrer d'Ausiàs March, 11, 07003)
- Reus (Carrer de l'Escorxador, 1, 43202)
- Salt (Carrer de Sant Antoni, 1, 1a planta, 17190)
- Sevilla (Avenida Torneo, 32, 41002)
- Tortosa (Carrer de Alfara de Carles, 18, 43500)
- València (Plaça Cánovas del Castillo, 1, 3er drete, 46005)

Altres centres que la UOC té participació:

- Almogàvers, 165, planta 3 , 08018 Barcelona

Aquesta és la distribució de centres en el moment de la publicació del plec, si bé el nombre de centres i la seva localització pot variar durant la vigència del contracte i caldrà incloure'ls en l'abast del servei.

Els objectius que es volen assolir d'aquesta plataforma i dels seus serveis associats són, com a mínim, els següents:

- Control i gestió administrativa de la documentació dels centres de la UOC.
- Una reducció del temps i dels recursos destinats a satisfer la gestió de contractes per totes les parts implicades. Mitjançant:
 - o Revisió i validació de la documentació de la coordinació d'activitats empresarials.
 - o Auditoria i verificació de l'estat del compliment dels requisits legals.
- Un accés ràpid mitjançant un entorn universal com es Internet, així com un ús fàcil i intuïtiu de la plataforma.
- Un únic canal de comunicació i centralització de la informació sobre requisits legals.
- Disposició d'informació permanentment actualitzada i de forma instantània.
- Seguretat informàtica i confidencialitat mitjançant accessos restringits a la informació.

3.1 Autenticació i característiques de la plataforma

Els requeriments i condicions d'execució que, com a mínim haurà de complir la plataforma són:

3.1.1 Sistema de Single Sign-On (SSO)

Serà necessari que l'empresa adjudicatària integri la plataforma amb el sistema de Single Sign-On (SSO) de la UOC. Aquesta integració es farà servir per als usuaris interns de la UOC (uns 25 usuaris aproximadament). Pel contrari, els usuaris aliens a la UOC (empreses contractistes) faran servir el sistema estàndard propi de login, amb els seus usuaris i contrasenyes propis.

El sistema de Single Sign-On i federació de la identitat de la UOC es basa en Shibboleth, que utilitza l'estàndard SAML per a l'intercanvi d'informació necessari entre els diferents sistemes. Permet que els usuaris es validin utilitzant una sola identitat en diversos sistemes (els que estiguin integrats). Gràcies a la federació és possible que els sistemes aliens a la UOC identifiquin als usuaris sense haver d'emmagatzemar les credencials, i sense haver de tenir usuaris/identitats diferents.

S'ha de diferenciar entre autenticació i autorització. L'autenticació és el mecanisme pel qual es comprova que una persona és qui diu que és. En el cas de la UOC això es fa demanant les credencials d'accés (login i contrasenya). Per tant, les aplicacions sempre han de delegar l'autenticació (d'usuaris de la UOC) en el sistema central. L'autorització, en canvi, són decisions més granulars, que defineixen a quins recursos es dona accés i a quins no, en funció del perfil de l'usuari i/o els permisos que tingui. Per tant, aquesta autorització sempre és responsabilitat de l'aplicació concreta.

3.1.2. Requisits d'estil gràfic

- La plataforma haurà de permetre a l'usuari identificar en tot moment que es troba dins d'un "entorn UOC", mitjançant la visualització del logotip a totes les pantalles amb les que interactui.

3.1.3. Requisits d'accessibilitat

- La plataforma ha de complir les pautes d'accessibilitat per a les pàgines webs, aconseguint com a mínim el nivell AA de les directrius d'accessibilitat per a continguts web 2.0 del W3C / WAI (demostrable amb validador automàtic. Sense errors i amb aspectes validats manualment).
- Compliment de la Norma UNE-EN 301549 V3.2.1:2022, "Requisits d'accessibilitat de productes i serveis TIC aplicables a la contractació pública a Europa "-" Accessibility requirements suitable for public procurement of ICT products and services in Europe "o equivalent.

3.1.4. Requisits del Frontend

- HTML vàlid (demostrable a <https://validator.w3.org/>) o HTML5 semàntic, basat en estàndards internacionals de W3C (<https://www.w3.org/standards/>).

3.1.5. Característiques tècniques generals de la plataforma

- La plataforma ha d'estar construïda sobre components cloud: consumir-se a través d'internet i adaptar-se a les càrregues d'un moment donat, transparent pel client i amb un pagament per ús.
- L'accés a la plataforma ha de permetre tenir diferents dispositius connectats a la vegada en un mateix usuari.
- La plataforma ha de permetre la connexió a la vegada de tots els usuaris.
- L'eina haurà de tenir una correcta visualització i compatibilitat amb els principals navegadors de mercat.
 - Desktop (dues últimes versions dels navegadors):
 - Windows: Chrome, Firefox i Edge (ie11, navegable. Es conserva i s'assegura l'accés al contingut)

- iOS: Chrome, Firefox o Safari
 - Linux: Firefox
- Tablets / Mòbils:
 - Android - Android Browser, Chrome
 - iOS - Safari
- Com a mínim la plataforma estarà disponible en idioma espanyol.
- El servei contractat haurà d'estar disponible durant tot l'any incloent vacances d'estiu, i festius inclosos (24x7x365).

3.1.6. Requisits tècnics dels usuaris

La plataforma de compliment legal ha de permetre diferents nivells d'accés i permisos en funció de les tasques a realitzar. L'eina disposarà de diferents perfils d'usuari, des del perfil d'administrador fins els perfils de lectura o consulta, els quals no tindran permisos d'edició o validació.

L'arquitectura de la plataforma de compliment legal ha de complir amb els principis de SaaS, és a dir, ha d'oferir en mode Multitenència (Multitenant), en la qual una única versió de programari dona servei a múltiples clients o organitzacions.

Aquest model es diferencia de les arquitectures on cada organització o client té la seva pròpia instància instal·lada de l'aplicació.

Es considera indispensable que la plataforma disposi d'una arquitectura multitenant per l'òptim funcionament de l'eina. La plataforma haurà de disposar de, com a mínim, dels següent perfils:

Administrador/a	Accés total a la plataforma i a les seves funcionalitats, permet la seva configuració i adaptació a les necessitats de la UOC.
Gestor/a de contracte	Permet donar d'alta empreses a la plataforma.
Validador/a / Evaluador	Permet validar i/o avaluar en funció dels criteris establerts per la normativa vigent i la UOC.
Visualitzador/a	Permet únicament consultar l'estat de validació dels contractistes i el seu personal, maquinaria o vehicles, i de l'estat de compliment de la normativa.
Control d'accessos (mòdul CAE)	Permet mantenir un registre d'entrades i sortides a la pròpia eina.

- Nombre d'usuaris interns: aproximadament uns 25 usuaris.
- El nombre d'usuaris del mòdul de CAE: previstos entre 150 i 200 contractistes, però l'eina ha de tenir restricció en el nombre màxim de contractistes.

3.1.7. Criteris de Seguretat per la contractació d'un SaaS a la UOC

Es defineixen els següents criteris de seguretat a tenir en compte per la contractació de noves solucions SaaS per a la Universitat Oberta de Catalunya:

- Disposar de la certificació 27001 o similar o compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat)
- La solució ha de garantir l'existència de rols i permisos que es puguin assignar a usuaris específics per garantir que només accedeixen a les dades i recursos necessaris pel desenvolupament de les seves funcions.
- La solució ha de registrar les dades de cada intent d'accés, incloent informació relativa a la identificació unívoca de l'usuari, data i hora, informació accedida i tipus d'accés. Aquests registres s'hauran de custodiar durant un mínim de 12 mesos.
- La solució ha de poder oferir la possibilitat de tenir un registre actualitzat d'usuaris. El registre ha de reflectir l'associació de cada codi d'usuari amb la persona que el té assignat, el seu perfil i els accessos autoritzats. Aquest registre ha de reflectir tots els canvis en el mapatge: altes, baixes i possibles modificacions.
- La solució ha de disposar de mecanismes necessaris que permetin registrar l'activitat dels usuaris i custodiar aquests registres durant un mínim de 12 mesos.
- La solució ha de tenir mecanismes de logging i de control de canvi en les dades, registrant tota la informació necessària que permeti la traçabilitat dels successos.
- La solució ha de garantir el processat immediat de les baixes dels usuaris mitjançant les eines d'administració de les aplicacions, inhabilitant l'accés a les mateixes amb el codi d'usuari donat de baixa. La baixa d'un usuari implica el seu bloqueig temporal, abans de procedir a la seva eliminació definitiva.
- L'adjudicatari ha d'informar a la UOC sobre la ubicació de les Dades que seran emmagatzemades abans de la contractació del Servei essent necessari que aquestes es trobin dins el territori de la Unió Europea. Durant el transcurs del contracte, qualsevol canvi en la ubicació de les Dades haurà de ser comunicat a la UOC amb anticipació, i no podrà ser efectuat fins rebre l'autorització de la UOC.
- La solució ha de garantir que tota la informació ha de viatjar xifrada (amb clau mínima 256 bits) i s'ha d'emmagatzemar de forma xifrada. Fent especial èmfasi a les dades de caràcter personal responsabilitat de la UOC a les que es pugui tenir accés en el marc de la prestació del servei.

- La solució ha de disposar de les mesures de seguretat adequades en tots els entorns per garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de les dades de la UOC, així com podrien ser: Firewall, Sistemes de Detecció i Prevenció de Intrusos (IDS/IDPS), Zona Desmilitaritzada (DMZ), Xarxes Privades Virtuals (VPN) i Proxy a la infraestructura. I garantir que aquests elements disposen dels logs o registres de traçabilitat suficients per analitzar una intrusió o fuga d'informació en cas necessari.
- L'adjudicatari ha d'actuar proactivament instal·lant les actualitzacions i pegats de seguretat publicats pels corresponents fabricants. Ha de tenir una política de vigilància d'alertes de seguretat i detecció de vulnerabilitats.
- L'adjudicatari ha de realitzar totes aquelles auditories legalment exigibles (certificació 27001), tant de manera interna com externa, sobre aquells sistemes involucrats en el servei prestat a la UOC, deixant a disposició de la UOC els informes de auditoria generats.
- Gestió avançada d'autoritzacions i permisos amb assignació de rols d'autoria, aprovació, supervisió, eliminació de continguts, etc. La plataforma haurà de permetre l'assignació d'autoritzacions i permisos de forma que cada usuari pugui accedir només i exclusivament als continguts als que està autoritzat pel seu rol.
- Possibilitat de definir IP Blacklist.
- Caducitat de sessió en cas d'inactivitat (configurable)
- Compliment amb tota la normativa nacional i europea en matèria de protecció de dades de caràcter personal (i.e. LOPDGDD, RGPD, etc)
- Disposar d'un sistema de mitigació de riscos i impactes per atacs DDOS
- Possibilitat d'integrar doble factor d'autenticació en diferents rols de la eina, fen èmfasi en els administradors
- La solució haurà de garantir que s'empraran mecanismes d'eliminació segura d'informació. Aquests inclouran els casos de reciclatge de suports i de finalització del Servei. Amb aquestes mesures, la UOC s'assegura que la informació no és enviada sense aprovació a altres ubicacions i que no es pot extreure informació dels suports després del seu ús.

3.2. Mòdul de Coordinació d'activitats empresarials i validació documental

3.2.1. Descripció de la necessitat

L'article 14 del [Reial Decret 171/2004 de 30 de gener](#), estableix que la persona o persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives tenen la funció de conèixer les informacions que han d'intercanviar les empreses concurrents en el mateix centre de treball, així com qualsevol altra documentació de caràcter preventiu que sigui necessària per dur a terme la seva feina. En el present cas, el Servei de Prevenció i Salut Integral de la UOC, juntament amb l'empresa adjudicatària seran els encarregats de la coordinació d'aquestes activitats preventives.

Per aquest motiu, la UOC requereix un mòdul de gestió i control documental per a l'aplicació de la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals, amb accés pel personal del Servei de prevenció i Salut Integral i persones gestores dels proveïdors, que permeti disposar de tota la documentació de cadascuna de les empreses afectades pels treballs de coordinació d'activitats empresarials. El detall dels recursos i la capacitat de la plataforma, així com la forma de validació, estarà adaptada als treballs i volums d'activitat pròpies dels centres adscrits al contracte.

3.2.2. Característiques del mòdul CAE

La funció principal d'aquest mòdul és facilitar a la UOC la gestió dels requisits específics de la coordinació d'activitats empresarials establerts al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la [Llei 31/1995, de 8 de novembre](#), de prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Es pretén que el servei sigui de benefici tant per la UOC com pels contractistes i subcontractistes que desenvolupen les seves funcions dins les instal·lacions de la universitat.

Per consegüent, la UOC requereix que el mòdul CAE permeti el següent:

- Unificar els canals de comunicació bidireccional entre la UOC i els contractistes, centralitzar la gestió documental i verificar el compliment dels requisits documentals abans de l'execució de les tasques.
- Controlar l'accés dels contractistes a les instal·lacions de la UOC de manera que només es permeti l'accés a aquells que compleixin amb tots els requisits
- Supervisar el compliment dels requisits exigits als contractistes durant l'execució de les seves tasques dins de les instal·lacions de la UOC
- Avaluar l'històric sobre el comportament i grau de compliment dels requisits per part de cada contractista i altre tipus d'informació que podrà ser considerada a la renovació de contractes o re-homologació de l'empresa

A mode informatiu i no limitatiu, actualment, de mitjana, es requereixen entre 8 - 9 documents d'empresa i 7- 8 document de treballador/a.

En concret:

Documents empresa
Avaluació de riscos de les feines a realitzar i mesures preventives
Certificat al corrent de pagament de la Seguretat Social
Certificat al corrent de pagament d'Hisenda
Document intern UOC, rebut d'entrega de la documentació
ITA
Modalitat preventiva adoptada i rebut de pagament del Servei de Prevenció Aliè (si aplica)
Pòlissa de responsabilitat civil/sinistre + rebut de pagament.
RLC o TC1
RNT o TC2

Documents treballador/a
Certificat de formació en matèria de riscos laborals relatiu a l'activitat (art. 19)
Certificat d'entrega d'informació en matèria de riscos laborals relatiu a l'activitat (art. 18)
Certificat d'aptitud mèdica vigent / o renúncia si aplica
Formacions específiques de riscos laborals o carnets oficials, si és d'aplicació.
ITA
Document intern UOC relatiu a les normes bàsiques de prevenció de riscos
Relació de lliurament d'EPIS, si és d'aplicació.
RNT/ TC2 / TA2

Aquest llistat és una aproximació i en funció de la tipologia d'empresa i les tasques a realitzar, s'inclouran més documents.

Adicionalment, per part de la UOC s'entreguen les normes bàsiques, les mesures d'emergències i l'avaluació i/o fitxa de riscos del centre de treball. Ocasionalment, també pot ser necessari fer entrega de documentació específica, com per exemple: documents informatius d'actes externs, mesures Covid-19, o altres mesures temporals.

3.2.3 Requisits tècnics del mòdul CAE

A continuació es llisten els principals requisits que requereix la UOC pel mòdul de coordinació d'activitats empresarials.

Altes de contractistes i centres

- Els nombre mínim d'empreses actives a la plataforma serà aproximadament de 150 empreses.
- Possibilitat d'ampliar el nombre d'empreses actives, en qualsevol moment que es requereixi. En funció de les necessitats s'ampliarà la quota fins a 250 empreses.
- Sense limitació del nombre de centres de treball de la UOC a la plataforma.
- La UOC donarà d'alta els contractistes i subcontractistes a la plataforma directament.
- La plataforma farà l'enviament d'un correu de confirmació a l'empresa contractista, en el mateix moment que les empreses contractistes i subcontractistes són donades d'alta a la plataforma.
- La UOC tindrà l'autonomia de canviar la persona de referència i les dades de les empreses contractistes i subcontractistes.
- En el cas en què una mateixa empresa realitzi diferents tipus de feina/servei per la UOC cal poder tenir identificades per separat les feines i persones associades a cada una de les feines/serveis.
- Disposar d'un telèfon i/o correu d'atenció o altre mitjà telemàtic als contractistes en horari d'oficina.
- Els serveis assignats i les empreses contractistes i subcontractistes disposaran de la data d'alta a la plataforma i la data de caducitat prevista, per fer un correcte seguiment. La data de caducitat es podrà ajustar (ampliar o reduir) per part de la UOC, en cas que sigui necessari.

Documentació sol·licitada als contractistes i validació

- En relació al tipus d'activitat de l'empresa i dels rols de les persones treballadores, la UOC com administradora de l'eina ha de poder assignar o modificar massivament la documentació requerida, a totes les empreses contractistes a la vegada.
- Així mateix, la UOC ha de poder adaptar la documentació sol·licitada en funció dels rols de les persones treballadores, tipus d'activitat i sector de l'empresa
- Validació automàtica dels següents documents: RNT (TC2), ITA, RLC (TC1), Certificat Agència Tributària i de la Seguretat Social.

- Els documents ITA i RNT (TC2) s'han de penjar únicament un cop en la documentació d'empresa i que es visualitzi per a cada persona treballadora d'aquesta empresa.
- S'ha de permetre limitar el número de persones treballadores per a cada un dels contractes, així com ampliar-lo si es fa necessari.
- Servei de validació documental per part de l'empresa adjudicatària en un termini de 48h des de la seva pujada a la plataforma.
- En el moment de la validació documental, l'eina ha de donar les opcions de validar el document, donar un marge de tolerància temporal (definit per la UOC per a cada cas) per la pujada de nova documentació o rebutjar-lo i posar comentaris a l'empresa contractista, que rebrà via correu i consulta a la plataforma.
- Servei de validació exprés per part de l'empresa adjudicatària en un termini de 2h des de la notificació, només amb l'autorització per part del Servei de Prevenció i Salut Integral.
- S'han de poder hibernar o inactivar els contractes o subcontractes, de manera que l'empresa contractista no perdi la documentació penjada a la plataforma però no rebí notifikacions de pujada documental fins que no hagi de tornar a treballar a les instal·lacions de la UOC, com pot ser per exemple una revisió anual del grup electrògen. És a dir, per exemple, en cas que una empresa accedeixi únicament un cop l'any a les instal·lacions de la UOC (per exemple, una revisió anual del grup electrogen), es pot inactivar el contracte fins a la propera revisió d'aquesta manera l'empresa externa no rep notifikacions mensualment per l'actualització dels documents.

Subcontractació

- El mòdul CAE haurà de permetre veure de manera visual un llistat amb l'arbre de subcontractació, com a mínim fins a 3 nivells de subcontractació, en els casos d'obres, establirà limitació dels nivells de subcontractació.
- El filtre primari d'explotació ha de ser com a mínim el nom d'empresa.
- Les empreses subcontractistes tindran com a mínim un usuari propi i seran les responsables de penjar la seva documentació de coordinació d'activitats empresarials.
- Les empreses contractistes han de poder visualitzar l'estat documental de les seves subcontractes (permisos de lectura o observador en vers les seves empreses subcontractistes).

Informes i visualització de les dades

- Per la visualització de les dades s'ha d'establir com mínim el filtre pel nom d'empresa, per a consultes de l'estat de la documentació, i secundàriament els centres de treball i persones de treballadores.
- La plataforma ha de permetre l'explotació d'informes amb:

- Els percentatges de compliment de les empreses contractistes i subcontractistes en base a la documentació sol·licitada.
- Dades sobre el nombre d'empreses contractistes, subcontractistes, persones treballadores i estat respecte els requisits sol·licitats.
- Contractistes actius o inactius, gestors i per centre de treball.
- Informes de documentació en funció del seu estat, treballadors, vehicle i equip de treball.

Personalització dels documents propis UOC

- L'eina ha de permetre penjar documents propis, actualitzar o ampliar el nombre de documents de manera autònoma per part dels administradors de la UOC.
- En cas de sol·licitar-ho a l'empresa adjudicatària, el servei de configuració de nous documents o actualització d'aquests serà d'un termini de 24h hàbils.

Còpia de seguretat per migració

- L'eina ha de poder conservar la documentació de les empreses inactives i l'històric de totes les activitats i documentació de la plataforma.
- L'empresa adjudicatària ha de poder importar un fitxer de backup de dades de l'anterior plataforma de la UOC sempre que el format proporcionat sigui compatible amb la plataforma del proveïdor.
- El mòdul ha de permetre realitzar una còpia de seguretat amb tot l'històric per poder fer una migració a una nova plataforma respectant l'estructura:
 - Empresa:
 - Documentació empresa
 - Documentació treballador/a
 - Documentació equips de treball
- El format ha de ser consultable i mantenir el format original dels documents, habitualment format PDF.

3.2.4. Condicions i requisits d'execució

L'adjudicatari es compromet a, com a mínim:

- Bolcatge i adaptació dels nous criteris personalitzats per la posada a punt de la plataforma en 5 dies hàbils.
- Manteniment, actualització de la plataforma i inclusió dels desenvolupaments de millora.
- Disposar d'un manual en format digital d'ús de la plataforma diferenciat per; administradors i per als usuaris contractistes.
- Una sessió de formació al personal administrador de la plataforma. Previst per 4 persones.

3.3. Mòdul per l'avaluació de requisits legals

3.3.1. Descripció de la necessitat

El mòdul de requisits legals és una eina informàtica que requereix la UOC amb la finalitat de conèixer les seves obligacions en **matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat industrial** per garantir la seguretat de les persones treballadores i l'organització. Es requereix que el mòdul sigui accessible, intuïtiu i personalitzable segons les necessitats de la UOC.

El mòdul ha de permetre determinar la normativa de prevenció de riscos laborals i seguretat industrial que és d'aplicació a cada un dels centres de treball, per la posterior extracció de requisits i obligacions i la posterior avaluació dels requisits aplicables i verificació periòdica d'aquests requisits sobre la normativa de PRL.

El mòdul també hauria de permetre l'avaluació per part de la UOC del compliment dels requisits legals, amb la periodicitat marcada per la UOC, i en cas de sol·licitar-ho també el servei d'auditoria externa per part del proveïdor.

3.3.2. Funcions del mòdul de requisits legals

La UOC requereix un mòdul de requisits legals adaptable a les necessitats de la universitat. Per aquest motiu, l'eina informàtica haurà d'oferir, com a mínim, el següent

- Identificació personalitzada de la normativa en prevenció de riscos laborals i seguretat industrial aplicable a l'activitat desenvolupada, a les característiques del centre de treball i a les instal·lacions presents, en el termini de 10 dies hàbils, un cop es disposen de les dades necessàries per l'anàlisi.
- Extracció dels requisits legals que són d'aplicació als diferents centres de la UOC, en funció de les obligacions de la normativa prèviament identificada en l'anterior punt. I que aquest estiguin disponibles a la plataforma per la seva avaluació.
- Permetre l'avaluació per part de la UOC del compliment legal de cada un dels requisits i obligacions extrets de la normativa.
- L'eina ha de permetre la verificació periòdica del compliment de requisits i obligacions.
- Incorporació de documents de l'activitat per evidenciar el compliment de la normativa d'aplicació.
- Generació de múltiples alertes en els aspectes on la legislació no s'estigui complint.
- Registre de moviments i l'activitat dins la plataforma.
- Base de dades de la normativa d'aplicació.
- Resolució de consultes en relació als requisits aplicables.
- Comunicació personalitzada i periòdica de les noves disposicions legals aplicables i incorporació a l'eina dels nous requisits aplicables.

- Disposar d'un sistema per exportació massiva de requisits per l'avaluació (tipus excel) i posterior importació a l'eina.

3.3.3. Condicions i requisits d'execució

L'eina ha de permetre l'explotació de l'estat dels requisits legals, en data actual, i realitzar l'explotació de l'informe de l'estat de compliment dels requisits legals genèrics i per centre de treball.

Requisits legals de prevenció de riscos laborals i de seguretat industrial

Quan es publiqui una nova disposició d'aplicació a algun centre de la UOC en un butlletí oficial que pertany a l'àmbit geogràfic en què es troba l'activitat (Unió Europea, Estat espanyol, Comunitat autònoma o Municipal), i una vegada verificada l'aplicació de la mateixa en funció dels seus aspectes i particularitats, l'empresa contractista es comunicarà, via correu electrònic, al/s responsable/s de la UOC la seva publicació en un termini màxim de 5 dies hàbils. S'ha de poder accedir als textos legals consolidats.

Els requisits i obligacions derivats de la nova normativa s'incorporaran a la plataforma en un termini no superior a 10 dies hàbils, i es comunicarà i es posaran a disposició de la UOC via correu electrònic, perquè procedeixi a la seva avaluació, a comptar des de la data de publicació de la nova disposició.

L'empresa adjudicatària resoldrà les consultes relacionades amb la normativa d'aplicació i sobre l'ús de la plataforma.

En cas que la revisió de l'estat de compliment dels requisits legals es sol·liciti al proveïdor, aquesta es realitzarà amb una periodicitat com a màxim anual.

Formació

Una sessió de formació al personal administrador de la plataforma. Previst per 4 persones.

Generació d'informes de compliment

- El mòdul ha de permetre l'exportació d'informes de compliment de requisits legals de Prevenció de riscos laborals i de seguretat industrial, en qualsevol moment i que quedi registre de la verificació d'aquests requisits i de la revisió per la direcció.
- L'eina ha de permetre, com a mínim, la generació d'informes individuals en funció de centre, tipologia de requisits i compliment històric.
- El format d'exportació ha de ser com a mínim PDF i altres formats compatible en Microsoft Excel i/o Word.

4. OPERATIVA DEL SERVEI

4.1. Personal adscrit al servei

4.1.1 Coordinació de servei (Personal de coordinació)

A l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona de coordinadora de la plataforma de compliment legal la qual haurà de tenir autonomia, capacitat de gestió i decisió, amb experiència prèvia mínima d' 1 any en tasques de coordinació i de servei al client.

Altrament, actuarà com a pont de comunicació entre la UOC i l'empresa adjudicatària i haurà de garantir una resposta a la UOC davant de qualsevol incidència, consulta o necessitat en relació a la plataforma de compliment legal, en un termini inferior a les 48h hàbils, en horari de 9 a 18h de dilluns a divendres.

L'adjudicatari haurà de garantir que aquesta tasca (coordinació) es podrà realitzar en tot moment durant la vigència del contracte.

4.1.2. Funcions d'arquitectura (Personal tècnic avançat)

L'adjudicatari assignarà perfils d'Arquitecte de Solucions amb experiència prèvia mínima d' 3 anys en tasques d'arquitectura, per donar resposta a les necessitats del servei, en concret de la **fase de la implantació del sistema d'autenticació (SSO)** i el seu manteniment, en la mesura del necessari. Les funcions del personal d'arquitectura de l'adjudicatari seran:

- Responsabilitzar-se del disseny conceptual de la solució i l'arquitectura de components tecnològics necessaris per a cobrir les necessitats descrites al plec. En particular, l'arquitecte entregarà al principi del projecte el document de Descripció d'Arquitectura, que haurà de ser aprovat per la UOC.
- Definir les diferents alternatives possibles per donar cobertura als objectius descrits al plec, determinant la millor solució possible de totes les disponibles, sempre amb la visió de dissenyar un sistema el més parametritzable i flexible possible.

Per la seva part, les funcions de l'arquitecte UOC seran:

- Aportar els principis, estàndards, patrons i dissenys d'alt nivell.
- Donar el vistiplau al document de Descripció d'Arquitectura, fent les esmenes necessàries per tal que es segueixin els principis estratègics.
- Encaixar la nova solució o parts de la solució a l'Arquitectura Empresarial de la UOC.
- Suport i acompanyament als perfils equivalents de l'adjudicatari.

4.1.3. Validació documental (Personal per validació documental)

L'adjudicatari assignarà perfils de validadors documentals per donar resposta a les necessitats del servei. Les funcions del personal de validació documental seran:

- La validació manual dels documents en els terminis establerts que facilitin les empreses contractistes de la UOC a la plataforma.
- Informar als contractistes del resultat de la validació (acceptar, rebutjar els documents i comunicar les causes per les quals es rebutja el document).
- Seguir les els criteris establerts per l'empresa adjudicatària i els requisits específics de la UOC en cas de ser diferents.
- Consultar al Servei de Prevenció i Salut Integral els dubtes sobre la validació de documents segons els criteris personalitzats.

4.1.4. Auditoria (Personal per l'auditoria de requisits legals)

L'adjudicatari assignarà perfils d'auditoria amb experiència prèvia mínima de 3 anys en tasques d'auditoria de compliment. per donar resposta a les necessitats del servei. Les funcions del personal de seran:

- Auditar per centre els requisits que siguin d'aplicació per centre de la UOC.
- Sol·licitar les evidències de compliment a la UOC.
- Documentar i avaluar en funció del nivell compliment. (Compleix, es troba en tràmit, no compleix o no aplica). On també s'inclourà la informació complementaria necessària per realitzar un correcte seguiment.
- Emetre l'informe de l'estat de compliment dels requisits legals.

4.2. Mitjans de comunicació entre l'empresa adjudicatària i la UOC

El contacte entre l'empresa adjudicatària i la UOC serà per mitjà de correu electrònic o mitjà telefònic, les dades de contacte s'intercanviaran a l'inici del servei. L'horari de contacte amb la persona responsable de servei i el suport tècnic de la plataforma serà com a mínim de 9 a 18h de dilluns a divendres.

4.3. Desplaçaments

Per al correcte desenvolupament del servei no es preveuen desplaçaments a les instal·lacions de la UOC. Si l'adjudicatari considerés rellevant o imprescindible la visita de les instal·lacions per les tasques de revisió de compliment legal els costos de desplaçament anirien a càrrec de l'adjudicatari. Els costos de qualsevol desplaçament a les dependències de la UOC per a qualsevol tasca inclosa dins del servei seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i amb mitjans de transport facilitats per aquesta.

4.4. Lliurables

Caldrà lliurar al inici del servei la documentació generada, tant de gestió com de desenvolupament, en suport electrònic i en format font (PDF/ Microsoft Word / OpenOffice) que permeti la seva edició, per tal que la UOC pugui evolucionar-la, si s'escau. La documentació mínima ha de contenir:

- Manuals d'ús de la plataforma per a tots els perfils. (perfil administrador, perfils d'usuaris contractistes).

4.4.1 Informes

- Informes d'activitat del mòdul de coordinació d'activitats empresarials definits al punt 3.2.3 Requisits tècnics del mòdul CAE
- Informes de l'estat de compliment dels requisits legals definits al punt 3.3.4. Condicions i requisits d'execució.

4.4.2 Còpies de seguretat

El sistema de replicació i backup haurà de donar seguretat davant fallades, errors o necessitats de recuperació de la informació, per exemple. Per aquesta raó, l'adjudicatari haurà de complir amb els següents requeriments:

- És necessari realitzar còpies de seguretat de forma programada, tant incrementals com totals, de totes les dades que es registren de forma periòdica.
- A part de recuperar totes les dades de forma completa, també ha de ser possible la recuperació selectiva de fitxers.
- Les còpies de seguretat s'han de realitzar i trobar-se en un CPD de l'Espai Econòmic Europeu.

4.5. Acords de nivell de servei

Pla de contingència

En els casos en què es produeixi un tall de servei no consensuat que prevegi una aturada mínima de 48 hores hàbils del servei, l'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat del servei utilitzant un sistema de contingència.

Per tal de garantir l'alta disponibilitat durant l'execució del contracte en fase del servei regular, la plataforma haurà d'estar operativa en condicions de 24x7x365 (24h hores, els 7 dies de la setmana, els 365 dies de l'any).

La fórmula per al càlcul mensual de la disponibilitat del servei és la següent:

- Hores de servei efectiu = Hores de servei compromeses - Hores de caiguda de servei
- Disponibilitat (%) = $(\text{Hores de servei efectiu} / \text{Hores de servei compromeses}) \times 100$

En detall:

- Hores de caiguda de la plataforma: Nombre d'hores mensuals en les que el servei no està disponible (la disponibilitat es defineix a continuació, per a cada un dels mòduls a contractar).
- Hores de servei compromeses: Són les hores en què el servei estarà disponible. Es calcula un servei de 24x7 durant tots els dies del mes, per tant varia en funció del mes en curs.

En fase de devolució del servei, la plataforma haurà d'estar operativa en les mateixes condicions com a mínim fins l'entrega de la còpia de seguretat amb totes les evidències, que haurà de ser entregat l'últim dia hàbil de servei de la plataforma.