



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DE NOUS MÒDULS I INTEGRACIONS DEL GESTOR D'EXPEDIENTS ANNEXA

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en el subministrament, implantació d'un conjunt de millores en el gestor d'expedients corporatiu ANNEXA de l'empresa eCyticlic, que es troba en funcionament a l'Ajuntament d'Olivella des del 2017. L'objectiu és arribar a una gestió de l'expedient electrònic integral i que, per tant, incorpori tant la fase de tramitació com la fase d'arxiu, així com aconseguir una reducció dels diferents entorns de treball que s'utilitzen de forma habitual, aconseguint una gestió dels processos més àgil i eficient.

Les millores consisteixen en:

- La implementació de nous mòduls: Mòdul de Censos, Mòdul de Consultes i Mòdul d'Arxiu.
- La integració del gestor a diferents serveis del Consorci AOC: e-TAULER, Via Oberta, Tramesa Genèrica (OVER), La meva carpeta (My Gov), Representa i iARXIU.

En la contractació de totes aquelles millores queden incloses sense cost addicional totes les llicències que siguin necessàries per al compliment de tots i cadascun dels requeriments funcionals i integracions descrites en aquests plecs tècnics.

2. Marc normatiu

Les solucions a implementar ha d'estar adaptat a la normativa vigent en matèria de procediment administratiu, administració electrònica, protecció de dades, seguretat i interoperabilitat.

Les normatives d'aplicació, sense que puguin ser limitants, són:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment administratiu de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que es respecta al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades).



- Llei 6/2020, d'11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança.
- Reial Decret 95/2015, de 23 d'octubre, de modificació del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, per el qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica.
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- Normes tècniques d'interoperabilitat (NTI)
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol.

Requeriments funcionals dels nous mòduls

3.1. Mòdul de censos

La solució ha de disposar d'un sistema pel control de la informació dels censos o registres existents o futurs a l'Ajuntament amb les següents característiques:

- Contemplar les actuacions d'alta, baixa i modificació del registre.
- Configurar i personalitzar les metadades associades al registre.
- Permetre tenir documentació adjunta integrada al gestor d'expedients.
- Manteniment d'un històric amb totes les modificacions del registre.
- Creació de llibres registre i elaboració d'informes.
- Realitzar consultes personalitzades i poder extreure dades en formats reutilitzables.

3.2. Mòdul de consultes

La solució ha de disposar d'un sistema per l'explotació de totes les dades del gestor amb les següents característiques:

- La possibilitat de fer consultes sobre tota la base de dades i tots els elements de la plataforma, sense excepció.
- Del resultat de les consultes, poder exportar les dades i crear informes personalitzats.
- Possibilitat de fer les consultes amb condicionants, criteris personalitzats i combinats.
- Creació de consultes predefinides i permanents que les han de poder executar a tots els usuaris o aquells a qui se'ls permeti l'accés.



- En l'execució de consulta ha de ser possible exportar les dades en format oberts i reutilitzables.
- Possibilitat de programar l'execució de les consultes i realitzar l'enviament per correu electrònic.
- Ha de permetre que sistemes externs puguin recuperar les dades de la plataforma a partir de les consultes executades.
- Ha de permetre poder executar consultes per a la seva publicació automàtica a serveis com el Portal de Transparència del Consorci AOC.

3.3. Mòdul d'Arxiu

La solució ha de disposar d'un sistema que garanteixi la integritat, l'autenticitat, la fiabilitat, la disponibilitat i la conservació dels expedients i documents electrònics en tot el seu cicle de vida en compliment de la normativa vigent i que inclogui la fase d'arxiu. Per tant, cal que incorpori un mòdul d'arxiu tingui les següents característiques:

- Permetre gestionar el flux i documentar les transferències de documentació entre les unitats tramitadores i l'Arxiu, permetent acceptar-les o rebutjar-les per part de l'Arxiu.
- Tenir integrat el Quadre de Classificació Documental per classificar tots els expedients i documents que s'utilitza en la fase de gestió. Possibilitat de reclassificar els expedients.
- Permetre incorporar les dades de les Taules d'Avaluació i Accés de Documentació (TAAD) vinculades a la sèrie documental per tal determinar l'accés i el seu termini de conservació.
- Poder gestionar les eliminacions en aplicació de les TAAD, poden disposar d'un registre d'eliminacions.
- Possibilitat d'Integració amb i-ARXIU del Consorci AOC

4. Noves integracions

La solució s'haurà d'integrar amb els serveis del Consorci AOC següents:

e-TAULER:

Les publicacions dels edictes que actualment es publiquen a la plataforma e-TAULER, a través de l'EACAT, s'haurà de poder realitzar des del propi expedient de l'ANNEXA, incorporant-se en aquest el document d'evidència de la publicació.

Tramesa genèrica:



Les trameses genèriques que s'envien des de l'EACAT, s'hauran de poder fer des del propi expedient de l'ANEXA, incorporant-se també al registre de sortida, i que les evidències de la tramesa quedin a l'expedient.

□ **Via Oberta:**

Des del propi expedient s'han de poder consultar i incorporar els documents interoperables que posa a disposició el Consorci d'Administració Oberta a través del Servei de Via Oberta. Caldrà que inicialment les primeres integracions que es facin siguin les següents:

- o AEAT Obligacions tributàries per a subvencions i ajuda.
- o AEAT Obligacions tributàries segons llei de contractes
- o TGSS Situació de deute
- o Agència Tributària Catalunya Obligacions tributàries amb la Generalitat.
- o

Les següents integracions amb els diferents serveis de Via Oberta s'aniran prioritzant segons necessitat de l'Ajuntament i són totes objecte d'aquesta licitació. En cap cas hi haurà un cost addicional per futurs serveis Via Oberta que el Consorci AOC posi a disposició de les administracions en les quals l'Ajuntament tingui necessitat d'integrar.

□ **La meva carpeta - My Gov:**

La ciutadania ha de poder consultar tots els tràmits i actuacions amb l'Ajuntament d'Olivella des de qualsevol Seu Electrònica de les administracions públiques a través de la carpeta interadministrativa "La meva carpeta", d'acord amb les obligacions legals del Punt d'Accés General Electrònic, regulat a la Llei 39/2015. Així també poder consultar les seves dades personals i conèixer l'ús que se'n fa des de l'Ajuntament d'Olivella, d'acord al que regula el Reglament General de Protecció de Dades.

□ **iARXIU**

Ha de permetre l'enviament (transferència o ingressos) de paquets d'expedients a iARXIU des del mòdul d'Arxiu del gestor, tant de documents com metadades, amb el vocabulari i documents definits per l'Ajuntament, i poder aplicar polítiques de d'accés, disposició i preservació de la documentació ingressada.

□ **Representa:**

Per tal de garantir la interoperabilitat pel que fa al registre d'apoderaments, permetent la creació, modificació i consulta de representacions des del propi gestor d'expedients, així com la descàrrega de les evidències i de la documentació associada a la representació.

5. L'execució del projecte

L'empresa contractista haurà de presentar una proposta on inclogui el detall dels diferents treballs a desenvolupar i els terminis d'implantació, tenint en compte que el termini màxim per dur a terme la totalitat d'implantació dels mòduls i integracions establerts en aquest plec serà d'1 any.



Així mateixa, haurà de designar un cap del projecte, que serà el responsable de la seva execució i que actuarà com interlocutor de l'empresa adjudicatària davant l'Ajuntament.

Caldrà que en el projecte es prioritzin i es desenvolupin en els primers 3 mesos les integracions següents:

- Via Oberta
- ETAULER
- Tramesa genèrica

S'haurà de justificar com les diferents solucions donen resposta a tots els requeriments funcionals i jurídics descrits en aquest plec, així com també l'acreditació de les integracions desenvolupades.

Cal incloure en la planificació la formació necessària al personal de l'Ajuntament i que s'haurà de realitzar tant a nivell d'administrador com d'usuari per cadascun dels mòduls implantats.

En el cas del mòdul de consultes, a més a més, es requereix que l'empresa adjudicatària en configuri un mínim de 2, a consensuar amb l'Ajuntament.

6. Serveis.

El servei de suport haurà de ser el necessari per l'adequació i actualització de totes les solucions, que inclou els següents tipus de manteniment:

- Correctius:** per corregir errors de programari, incloent la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
- Evolutius:** incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte per a cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
- Perfectius:** són les accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

Quan s'hagin de realitzar actuacions de manteniment o actualitzacions que afectin o requereixin l'aturada d'alguns serveis o mòduls del producte, caldrà que es realitzin preferentment fora d'horaris de màxima afluència a les oficines, amb acord previ amb l'Ajuntament i amb un avís d'un mínim de 48 d'hores. Caldrà indicar de forma detallada les afectacions que es produiran i el resultat detallat de l'actuació realitzada.

En l'assessorament tècnic i la gestió d'incidències caldrà tenir un interlocutor únic per part de l'empresa, que haurà de recolzar el responsable del contracte per donar resposta a les necessitats de l'Ajuntament, en el seguiment de la resolució d'incidències i l'explotació de les eines informàtiques.

El servei de suport i assistència ha d'atendre les consultes sobre operatòria i explotació de les aplicacions, tant pels aspectes de tipus conceptual i funcional, com informàtics, i han d'estar plenament garantits en horaris de l'Ajuntament, donant resposta a qualsevol consulta relacionada amb l'objecte del contracte.

[document signat electrònicament]