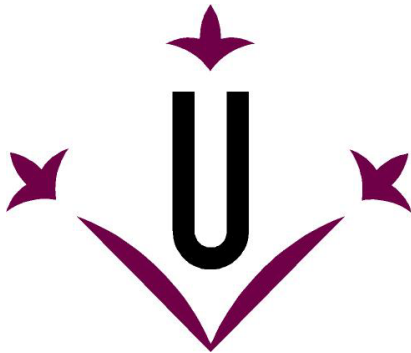


* El marcat en color blau (lletra i subratllat) és només a títol informatiu, s'ha d'adaptar i eliminar-ho abans de la signatura (inclòs aquest requadre).



Universitat de Lleida

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSULTORIA PER L'EVOLUCIÓ DEL SISTEMA DE GESTIÓ PER ALS DOCUMENTS DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA (SGD – UdL) I PER L'AUDITORIA INTERNA CORRESPONENT, SEGONS LA NORMA UNE ISO 303031

Expedient: 2025 SER-X

(Signatura electrònica)

Pepita Raventós

Cap de servei

Arxiu i Gestió de Documents

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Raventos Pajares Josepa	22-07-2025 19:48:53



ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte	Pàg. 2
Segona. Característiques del servei	Pàg. 2
Tercera. Durada de la prestació del servei	Pàg. 3
Quarta. Lloc de prestació	Pàg. 3

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Raventos Pajares Josepa	22-07-2025 19:48:53

Primera. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació dels serveis de consultoria a la Universitat de Lleida per l'evolució del sistema de gestió per als documents de la Universitat de Lleida (SGD – UdL) i per l'auditoria interna corresponent, segons la norma UNE ISO 303031, coordinat per la unitat d'Arxiu i Gestió de Documents, d'acord amb les característiques tècniques i amb les condicions definides al Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT), per atendre les necessitats del servei.

Segona. Característiques del servei

Per assolir-ho es requereix sense ser limitatiu:

El Sistema de Gestió per als Documents (SGD) de la UdL, la implantació del qual es va realitzar fa ja 10 anys, s'ha consolidat com una eina útil per a la governança, no només dels documents electrònics, sinó també com a element clau per a la implantació de l'administració electrònica i de la gestió dels actius analògics i digitals, aquests entesos com la informació o les dades generades en el desenvolupament de les funcions i competències de la Universitat i que han de ser conservades per un període de temps determinat. I també per l'anàlisi de riscos i oportunitats i el *compliance* dins de la Universitat.

Un sistema de gestió per als documents (SDG) és fonamentalment un sistema que permet la millora contínua i, en aquest sentit, s'han anat aplicant a la UdL fent petites millores que han permès assolir noves fites. Les darreres han estat la renovació de la política de gestió de documents, que ha passat a denominar-se Política de gestió de documents i actius digitals de la Universitat de Lleida i la renovació de la Política de Seguretat de la Informació de la Universitat de Lleida d'acord amb l'esquema nacional de seguretat (ENS).

Aquestes polítiques són, com a qualsevol sistema de gestió, el document que recull la declaració d'intencions de l'alta direcció. La seva aplicació real requereix el desenvolupament de diferents accions i instruments. Essent la finalitat és seguir amb la implantació de l'SGD - UdL i millorar-lo.

La solució a desplegar per a la Universitat de Lleida (UdL) ha d'estar dissenyada amb una visió moderna i flexible, que permeti adaptar-se al futur i obrir la porta a noves possibilitats d'ús i creixement. Això implica evitar que la tecnologia sigui una limitació, sinó que, al contrari, es converteixi en un facilitador per a la incorporació de nous casos d'ús a mesura que emergeixin noves necessitats i oportunitats.

La finalitat és seguir amb la implantació de l'SGD - UdL i millorar-lo. Per assolir-ho es requereix d'un suport que sense ser limitatiu seria:

Evolució de la implantació de l'SGD - UdL i millora. Per assolir-ho es requereix d'un suport de consultoria que es concreta en:

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Raventos Pajares Josepa	22-07-2025 19:48:53

- Suport en la implantació de les millores en els procediments i instruments implantats associats a l'SGD - UdL, que es poden desprendre dels processos d'avaluació i auditoria realitzats amb la finalitat de detecció d'oportunitats de millora o de llacunes a cobrir actuals.
- Establiment de la planificació estratègica i operativa a manera de full de ruta per als propers 2 anys.
- Revisió dels procediments existents i redacció de nous si escau, que permetin establir una metodologia d'anàlisi, identificació i avaluació que contempli els conjunts d'informació sobre els que actua l'SGD - UdL:
 - Els documents administratius que cal crear per al compliment de la legislació vigent.
 - Les dades administratives com a part dels actius digitals que cal conservar.
- El suport a la confecció d'instruments necessaris per a la gestió dels documents i els actius digitals:
 - Revisió i millora dels instruments de gestió documental actualment utilitzats
 - Creació del mapa de dades de la UdL.
- Auditoria interna de l'SGD - UdL

Es planteja la consultoria mitjançant la contractació dels serveis d'una empresa solvent en aquest àmbit d'implantació d'SGD segons la norma UNE ISO 30301 i que a més ofereixi els serveis d'auditoria interna.

La solució a desplegar per a la Universitat de Lleida (UdL) ha d'estar dissenyada amb una visió moderna i flexible, que permeti adaptar-se al futur i obrir la porta a noves possibilitats d'ús i creixement. Això implica evitar que la tecnologia sigui una limitació, sinó que, al contrari, es converteixi en un facilitador per a la incorporació de nous casos d'ús a mesura que emergeixin noves necessitats i oportunitats.

Tercera. Durada de la prestació del servei

Aquest contracte tindrà una durada d'1 any des de la data de formalització del contracte fins a 31/12/2025 amb possibilitat de pròrroga d'1 any.

Quarta. Lloc de prestació del servei

El lloc de prestació és a la Universitat de Lleida.

