CONTRATACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL EN ETS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

2.- RELACIONES ENTRE ETS Y EL CONTRATISTA. DEFINICIONES

3.- ANTECEDENTES

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

5.- ENTREGABLES

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

7.- PRECIOS UNITARIOS

8.- PRESUPUESTO

9.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

ANEXOS

Nº 1 Política de gestión documental y requisitos funcionales

Nº 2 Mapas documentales

Nº 3 Descripción entorno Cloud

Nº 4 Descripción áreas Producción

Nº 5 Descripción áreas desarrollo

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es el de establecer las Condiciones Técnicas que han de regir la adjudicación y, en su momento, la realización de los trabajos de **IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL EN ETS.**

2.- RELACIONES ENTRE ETS Y EL CONTRATISTA. DEFINICIONES

A los efectos de fijar las relaciones contractuales se definen las siguientes figuras jurídicas:

- PROPIEDAD.- Euskal Trenbide Sarea, Ente Público del Gobierno Vasco.

- RESPONSABLE DEL CONTRATO.- Euskal Trenbide Sarea designará una persona Responsable del Contrato, bajo la supervisión del Director de Sistemas de Información de ETS. La persona responsable del Contrato podrá rodearse del equipo técnico necesario que le asesorará y en su caso podrá actuar por delegación del mismo.

- CONTRATISTA.- Concursante Adjudicatario, persona natural o jurídica que adquirirá esa condición a la firma del Contrato.

- DELEGADO DEL CONTRATISTA.- Técnico designado por el Contratista para hacerse cargo de la coordinación técnica de los trabajos y representar a éste frente a ETS. Todo el equipo del Contratista dependerá del Delegado quien informará directamente y cuantas veces sea requerido al Responsable del Contrato.

3.- ANTECEDENTES

Euskal Trenbide Sarea es un Ente Público del Gobierno Vasco cuyo objeto es la construcción (realización de proyectos y obras) y administración y gestión de las infraestructuras ferroviarias competencia de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La actividad principal de ETS se estructura en dos grandes áreas:

- Proyectos y obras: elaboración de estudios y proyectos, y ejecución y dirección de obras, tanto de la infraestructura ferroviaria gestionada por ETS como de otras infraestructuras que le encomienda el Gobierno Vasco
- Operaciones: explotación, mantenimiento, gestión de seguridad y regulación del tráfico en las infraestructuras ferroviarias y tranviarias que le han sido adscritas.

Como soporte a estas áreas se encuentran las actividades horizontales, entre las que se encuentran las de Sistemas de Información, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Recursos Financieros, Contrataciones, Asesoría Jurídica, Gestión del Patrimonio, Comunicación y Calidad y Medio Ambiente.

3.1. Gestión de documentación - Situación actual

ETS dispone de un sistema integral de Gestión Documental en entorno Cloud, Hyland OnBase. Actualmente está implantado en dos áreas en el entorno de producción:

- Sistemas de la información
- Circulación Ferroviaria.

Estas 2 áreas están descritas en el documento *Anexo 4 descripción del entorno de producción ETS.*

Además, la gestión documental del área de Planificación y Proyectos está implantada a un 80% en el entorno de desarrollo. Además de esta área, hay otras tareas pendientes de realizar en el entorno de desarrollo, tal y como se describen en el *Anexo 5 descripción del entorno de desarrollo ETS*.

La mayor parte de la documentación digital de ETS está en *Fitxategia*, el servicio DFS (Distributed File System) en el que se alberga la información no estructurada (ficheros) relacionada con las distintas unidades de negocio de ETS:

- Documentación digital relacionada con los proyectos y obras: memorias, informes, actas, presupuestos, planificación, …
- planos de los proyectos tanto finalizados como en curso

- normativa técnica y legislación relacionada con la actividad de la empresa
- pliegos técnicos y de contrataciones, históricos y vigentes
- registros
- y en general, toda la información generada en forma de ficheros por todas las áreas de ETS.

Toda la información de los servidores de ficheros se encuentra en sistemas NAS, replicados en dos CPDs, ubicados ambos en Bilbao. En estos momentos, en *Fitxategia* se albergan aproximadamente 3,5 millones de ficheros que suponen un volumen de más de 11 TB de datos.

Algunos procesos de la empresa cuentan con sistemas de gestión documental total o parcial:

- la documentación de las áreas financiera, compras y de recursos humanos se alberga en SAP, de forma relacionada con el sistema transaccional
- la documentación relacionada con la gestión de las contrataciones se trata de forma sucesiva entre MS SharePoint y SAP.
- por último, hay información de diversas áreas albergada en la Intranet de ETS, en MS SharePoint: documentación corporativa (circulares, instrucciones, procedimientos, manuales…) así como la documentación de Calidad y Medio Ambiente. Se trata de una documentación estática, sin gestión asociada al ciclo de vida de la misma.

Si bien todos estos sistemas cubren las necesidades de almacenamiento de documentación de las distintas áreas y procesos del Ente, el acceso a este ingente volumen de documentación es cada vez más complejo, debido al crecimiento constante de *Fitxategia*, al paso del tiempo y a las jubilaciones de los responsables originales de los datos albergados. Esta situación tiene como resultado una falta de agilidad en la gestión y búsqueda de documentación, lentitud y dificultades para la recuperación y tratamiento de los documentos y falta de definición del ciclo de vida de la documentación.

Por otro lado, ETS está en proceso de definición de la implantación de la metodología BIM (Building Information Modelling) para la gestión de los proyectos y obras del Ente Público. La metodología BIM consiste en la realización de un modelo virtual en tres dimensiones donde se integra toda la información gráfica y no gráfica, económica y temporal de un proyecto o actuación integral. Todos los agentes que participan trabajan con el mismo modelo de manera que cualquier actualización del mismo es automática y conocida a la vez por todos.

La implantación de la metodología BIM implica cambios sustanciales en la gestión documental de los proyectos y obras del Ente, surgiendo la necesidad de definir y crear un CDE (Entorno Común de Datos), lugar único de información para albergar, gestionar y difundir el modelo, que incluye

toda la información del proyecto (información gráfica, datos y documentos) creada en un entorno BIM o en un formato de datos convencional.

3.2. Política de Gestión documental.

La situación descrita en el punto anterior hizo necesario para ETS definir un sistema de gestión documental integral del Ente, desde un enfoque global en el que se incluyese el ciclo de vida de la documentación generada en los distintos procesos y áreas, cualquiera que sea el origen de la misma (documentación digital o en papel).

Entre 2018 y 2019, se elaboró en ETS la política de gestión documental de todas las áreas de ETS.

Los **objetivos** de la Política de Gestión Documental de ETS son:

- Proporcionar un enfoque global en el que se incluya el ciclo de vida de la documentación generada en los distintos procesos y unidades, cualquiera que sea el origen de la misma (documentación digital o en papel), asegurando la creación y gestión de documentos auténticos e íntegros, capaces de respaldar las funciones y actividades de la organización de forma integrada a las normativas y procedimientos de trabajo existentes en la organización
- Definir el ciclo de vida de la documentación con el fin de que cada persona sepa qué documentos tiene que guardar, cuándo, cómo y dónde, así como también pueda encontrar en poco tiempo los documentos adecuados cuando los necesite
- Asignar las responsabilidades en materia de gestión documental entre las diferentes unidades y personas de la organización
- Facilitar la gestión del conocimiento, posibilitando que la información se comparta y se aproveche como un recurso colectivo, evitando duplicidades, pérdidas… y conservando la memoria de la organización más allá de las personas que trabajan en ella, aprovechando el valor de los contenidos en los que queda plasmada la experiencia
- Facilitar el intercambio de documentación tanto dentro del Ente como con los colaboradores externos implicados en los distintos procesos
- Optimizar la eficiencia de los procesos, mejorando los procedimientos documentales, y garantizar la continuidad de los mismos en caso de catástrofe.
- Garantizar la flexibilidad de los procesos, de manera que el sistema se adapte fácilmente a los cambios organizativos que puedan producirse.
- Minimizar o eliminar las necesidades de almacenamiento de documentación original en papel mediante el uso de firma electrónica en la gestión de documentos.

- Asegurar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, para garantizar el cumplimiento del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la protección y seguridad de los datos, permitiendo al área de Sistemas definir e implementar un sistema de seguridad de acuerdo a la clasificación de los datos en función de su importancia para ETS en términos de disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- Gestionar de forma normalizada la eliminación de los documentos en base a calendarios de conservación, así como la conservación de los documentos en base a formatos normalizados.
- Clasificar los documentos y gestionar de forma adecuada los metadatos asociados a los mismos, para garantizar su consulta y acceso.
- Integrar los procesos y actividades de la metodología BIM (Building Information Modelling) para la gestión de los proyectos y obras, lo cual implica cambios sustanciales en la gestión documental de los proyectos y obras del Ente, surgiendo la necesidad de definir y crear un CDE (Entorno de Datos Colaborativo), lugar único de información para albergar, gestionar y difundir el modelo digital BIM.

La POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y REQUISITOS FUNCIONALES se incluye como Anexo 1 del presente Pliego.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se dividen en 2 lotes independientes, cada uno de los cuales se ejecutará en un contrato independiente:

- Lote 1: Configuración, implantación, mantenimiento y despliegue de la infraestructura y aplicación

- Lote 2: Asesoramiento técnico de los servicios OnBase

Como se detalla en la carátula de la presente licitación, los licitadores que presenten oferta al Lote 2 no se podrán presentar al lote 1.

4.1. Lote 1 - Configuración, implantación y despliegue de la infraestructura y aplicación

La implantación de la plataforma ***OnBase en Hyland Cloud*** y el ajuste técnico en los entornos de desarrollo y producción se realizará de acuerdo con el contenido de los siguientes documentos:

- Anexo 1: política de gestión documental y requisitos funcionales
- Anexo 3: Descripción del entorno cloud.

El diseño funcional a implantar para cada una de las áreas incluidas en la presente contratación viene definido en:

- Planificación y Proyectos (PyP): Anexo 5 Descripción Áreas Desarrollo ETS
- Instalaciones (INS): Anexo 2_2 Mapa INS
- Construcción (CO): Anexo 2_3 Mapa CO
- Área de Calidad (SIG): Anexo 2_1 Mapa SIG

El mantenimiento de las áreas ya implantadas en el gestor documental de Circulación Ferroviaria y Sistemas de Información, se hará de acuerdo al análisis funcional y la configuración realizada de cada una de las áreas.

- Anexo 4 Descripción Áreas Producción ETS.

Todos los anexos son parte integrante del presente Pliego.

Los trabajos a desarrollar incluirán la configuración, implantación, mantenimiento y despliegue de la infraestructura y aplicación Hyland OnBase y su adaptación, así como

todas las integraciones y los desarrollos necesarios para que cumpla todas las funcionalidades definidas en los Anexos integrantes de este pliego.

El adjudicatario se reserva la opción de tener un entorno de pre – desarrollo on premise en sus oficinas, dando acceso remoto a ETS.

4.2.1. Descripción de las Actividades y tareas de implantación

A continuación, se describen las tareas que tiene que realizar el adjudicatario además de los entregables que tendrá que realizar o actualizar.

A. Cumplimiento de la política documental (Anexo 1) de ETS

Durante la implantación de la funcionalidad definida en cada área (Anexos 1), se cumplirán los requisitos de la política documental de ETS.

B. Implantación firma digital ETS integrada con OnBase.

El adjudicatario deberá finalizar la implantación de la firma electrónica en el entorno de desarrollo de Hyland OnBase. El grado de avance está explicado al detalle en el anexo *Anexo 4 Descripción Entorno Cloud*. La firma digital es una funcionalidad que se incorpora a todas las áreas.

- **Entregables**: Actualización documento análisis funcional firma electrónica.
- **Entregables**: Actualización documento análisis técnico de la integración de la firma electrónica.
- **Entregables**: Actualización manual mantenimiento firma electrónica.
- **Entregables**: plan de pruebas de firma electrónica.

Los técnicos de sistemas de ETS asignados al proyecto realizarán las pruebas de la firma electrónica, siguiendo el plan de pruebas desarrollado por el adjudicatario. Una vez corregidos los errores en el entorno de desarrollo el adjudicatario lo pasará a producción.

- **Entregables**: Documento análisis técnico de la integración de la firma electrónica en entorno de producción. (en caso de que varíe la configuración respecto a desarrollo)
- **Entregables**: Manual mantenimiento firma electrónica en entorno de producción.

C. Implantación área Planificación y Proyectos (PyP)

Se realizarán reuniones presenciales en las oficinas de ETS entre el adjudicatario y miembros del departamento de sistemas de ETS. El objetivo es comprobar y revisar la implantación del área de Planificación y Proyectos, además de definir la funcionalidad pendiente de implementar.

El adjudicatario finalizará el prototipo en el entorno desarrollo. El grado de avance esta descrito en el anexo 5.

Una vez el adjudicatario haya acabado el desarrollo pendiente, se realizará una reunión adicional presencial con los técnicos de sistemas y usuarios de ETS. Debido a los meses trascurridos desde la tramitación del nuevo contrato, se podrían añadir pequeños cambios funcionales. En ese caso el adjudicatario actualizaría la siguiente documentación:

- Actualización documento análisis funcional del área de Planificación y Proyectos

Una vez el adjudicatario haya corregido en desarrollo los cambios detectados, se actualizará la siguiente documentación existente:

- Actualización Documento con la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de desarrollo
- Actualización manual de administración de la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de desarrollo
- Actualización plan de pruebas del área de planificación y proyectos

Los usuarios de ETS realizarán las pruebas junto a los técnicos de sistemas asignados al proyecto, siguiendo el plan de pruebas desarrollador por el adjudicatario. Una vez corregidos los errores en el entorno de desarrollo el adjudicatario lo pasará a producción.

- **Entregable**: Documento con la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de producción
- **Entregable**: Manual de administración de la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de producción

Como procesos de la gestión del cambio, el paso a producción debe llevar relacionado un proceso de formación de las personas usuarias afectadas. A continuación, se describe como se realizará dicha formación.

Con el objetivo de formar a todas las personas de ETS en el gestor documental, el adjudicatario deberá de entregar un plan de formación de cada área, además de los manuales de usuario de cada una de las áreas.

- **Entregables**: Plan de formación (definición de los roles de usuarios, sesiones de formación, etc.…)
- **Entregables**: Manuales de usuario.

La formación se impartirá por el adjudicatario, a través de videoconferencia, adaptándose a la disponibilidad del área afectada.

La formación describirá en una primera instancia como cambia el proceso de gestión documental en el área afectada, para después centrarse en la funcionalidad de la herramienta OnBase.

Durante la formación el usuario podrá acceder al entorno de desarrollo de su área, pudiendo realizar acciones en la aplicación a la vez que el docente imparte el curso.

D. Implantación Área Construcción (CON), INSTALACIONES (INS) y CALIDAD (SIG).

Las implantaciones de las tres áreas se realizarán de forma secuencial, comenzando por construcción (CON), siguiendo con instalaciones (INS) y finalmente calidad (SIG). El proceso que se describe a continuación se repetirá por cada área mencionada.

Se realizarán reuniones presenciales en las oficinas de ETS entre el adjudicatario, miembros del departamento de sistemas y los usuarios responsables de cada área a implantar. El objetivo es el de adaptar el mapa documental de Construcción definido en el pliego a la funcionalidad de Hyland OnBase, adaptando los requisitos a OnBase.

El adjudicatario realizará un prototipo en el entorno desarrollo y realizará una reunión adicional presencial junto a usuarios y técnicos de sistemas de ETS para explicar los procesos implantados y completar los requisitos si así se requiere.

Durante las reuniones descritas, el adjudicatario completará el prototipo con los cambios que surjan. Los usuarios y técnicos de sistemas de ETS participarán activamente en las pruebas en el entorno de desarrollo. El objetivo es que el adjudicatario corrija los errores en dicho entrono para que la validación de los usuarios permita pasar los desarrollos a producción. Una vez ETS valide el entorno de desarrollo el adjudicatario entregará:

- **Entregable:** Análisis funcional del área de Construcción
- **Entregable:** Documento con la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de desarrollo
- **Entregable:** Manual de administración de la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de desarrollo
- **Entregable:** Plan de pruebas del área.

Además, se pasará a producción el prototipo validado. Una vez se haya realizado el paso a producción, el adjudicatario entregará:

- **Entregable:** Documento con la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de producción
- **Entregable:** manual de administración de la configuración y desarrollos realizados para la implantación del área en el entorno de producción

Como procesos de la gestión del cambio, el paso a producción debe llevar relacionado un proceso de formación de las personas usuarias afectadas. Con el objetivo de formar a todas las personas de ETS en el gestor documental, el adjudicatario deberá de entregar un plan de formación de cada área, además de los manuales de usuario de cada una de las áreas.

- **Entregables:** Plan de formación (definición de los roles de usuarios, sesiones de formación, etc.…)
- **Entregables:** Manuales de usuario.

La formación se impartirá por el adjudicatario, a través de videoconferencia, adaptándose a la disponibilidad del área afectada.

La formación describirá en una primera instancia como cambia el proceso de gestión documental en el área afectada, para después centrarse en la funcionalidad de la herramienta OnBase.

Durante la formación el usuario podrá acceder al entorno de desarrollo de su área, pudiendo realizar acciones en la aplicación a la vez que el docente imparte el curso

4.2.2. Descripción del equipo del proyecto.

A continuación, se muestra una aproximación de lo que desde ETS consideramos como una estructura aproximada de los perfiles que participarán en el proyecto.

En todo caso, cada licitador deberá detallar en la oferta cual es el organigrama propuesto.

- Project Manager: la persona con el rol de director del proyecto.
- Solution Consultant /Business Consultant: figura clave de este proyecto, trabajará la política de gestión documental de ETS como apoyo a los procesos del Ente Público, a través de una visión de negocio o de empresa.
- Analista de infraestructura e integraciones: es muy importante diseñar la mejor arquitectura de sistemas, teniendo en cuenta las integraciones que pueda haber con el resto de los sistemas de ETS.

- Técnico(s) senior en Hyland OnBase.

Se mantendrá una reunión de seguimiento mensual del contrato con los técnicos del adjudicatario y el equipo de ETS. Esta reunión será presencial y se realizarán en las oficinas de ETS de Bilbao. Asimismo, las revisiones técnicas de aspectos críticos se realizarán de forma presencial en las oficinas de ETS en Bilbao.

El objetivo de estas reuniones de seguimiento será:

- Control, priorización y supervisión de las actividades.
- Cumplimiento de los plazos de ejecución de las actividades planificadas y minimizar los posibles desvíos de los recursos previstos.
- Coordinación de resultados de las actividades.
- Coordinación con otros posibles Proyectos relacionados que esté realizando en paralelo o prevea su realización ETS
- Toma de decisiones sobre posibles acciones correctivas en caso de necesidad e imprevistos

4.2.3. Mantenimiento, soporte y futuros evolutivos

El adjudicatario debería realizar el mantenimiento completo de los dos entornos mientras durante el contrato.

Los adjudicatarios deberán nombrar un coordinador del servicio, que, junto con el responsable de ETS, velará por el buen cumplimiento de las tareas de mantenimiento de los distintos entornos y módulos.

Semanalmente se mantendrá una reunión de seguimiento del contrato con el coordinador del servicio y el equipo de ETS. Esta reunión se realizará por videoconferencia, y se tratarán as incidencias y el proceso de implantación. será presencial y se realizará en las oficinas de ETS de Bilbao.

Los mantenimientos correctivos se gestionarán por incidencias, que serán comunicadas al adjudicatario mediante la herramienta ofertada por éste. Por parte de ETS, solo los técnicos de sistemas asignados al proyecto tendrán acceso a la herramienta. El adjudicatario gestionará las incidencias con los técnicos de ETS asignados al proyecto. En el plazo de **cuatro horas**, el mantenedor deberá valorar la incidencia y dar un plazo estimado de resolución de la misma.

La herramienta ofertada por el adjudicatario, deberá realizar comunicaciones vía e-mail, cada vez que se realice un cambio en el estado de la incidencia, evolutivo o consulta. El adjudicatario

incluirá en la herramienta manuales de resolución de la incidencia, análisis funcional y técnico de los pequeños evolutivos.

- **Entregable:** Manual de resolución de la incidencia
- **Entregable:** Análisis funcional de la incidencia
- **Entregable:** Análisis técnico de la incidencia

Los estados que debe reflejar y el responsable de cada uno de estos se refleja en los siguientes cuadros:

En el caso de las **incidencias**:

Fase	**Responsable**
Apertura	ETS
Proceso	ADJUDICATARIO
Bloqueo Usuario/pruebas	ETS
Cierre	ADJUDICATARIO
Reapertura/Cierre definitivo	ETS

En el caso de una **consulta**:

Fase	**Responsable**
Apertura	ETS
Proceso	ADJUDICATARIO
Bloqueo Usuario	ETS
Cierre	ADJUDICATARIO
Reapertura/Cierre definitivo	ETS

En caso de que se realice un **evolutivo**:

Fase	**Responsable**
Apertura	ETS
Propuesta/valoración	ADJUDICATARIO
Acepta/cance (prop/val)	ETS
Proceso	ADJUDICATARIO
Pruebas	ETS
Acep/canc prueb	ADJUDICATARIO
Reapertura/Cierre definitivo	ETS

El servicio se prestará en horario normal de oficina, de lunes a viernes. Los trabajos que requieran paradas del sistema y deban ser desarrollados fuera de dicho horario deberán ser pactados previamente entre ETS y el adjudicatario.

En el mantenimiento funcional, el servicio se prestará de forma ordinaria **sin necesidad de presencia física** de los consultores en las instalaciones de ETS, para lo cual se facilitarán por parte de ETS los accesos necesarios.

Los evolutivos de corto alcance serán solicitados al coordinador del servicio del adjudicatario, quien procederá a la presentación de un **presupuesto cerrado**, en base a los precios unitarios de su oferta. Los trabajos comenzarán tras la aprobación de dicho presupuesto por parte de ETS.

Al final de cada periodo de facturación, en los 2 siguientes días laborables, el adjudicatario deberá entregar un informe que al menos debe presentar la siguiente información:

- Total de horas imputadas por perfil en evolutivos en el periodo de facturación
- Grado de seguimiento de la implantación, según las tareas de implantación definidas en el pliego de condiciones.

Este informe se enviará al responsable del contrato y al dpto. financiero para su aprobación con referencia al número de contrato que se firme. Una vez recibida la aprobación, el adjudicatario deberá enviar la factura a través del medio que se especifique en el contrato.

El alcance del mantenimiento incluye:

- Resolución de incidencias de los usuarios de ETS en las áreas de Sistemas, Circulación y resto de áreas según se vayan implantando.
- Gestión de Resolución de las incidencias generadas por el cambio de versión del fabricante, en alguno de los componentes de Hyland e integraciones incluidos.
- Resolución de los errores de diseño y configuración de la funcionalidad implantada en Hyland OnBase para las áreas Planificación y Proyectos, Construcción, instalaciones y Calidad.

Las tareas periódicas del mantenimiento adicionales a incluir son:

- Monitorización de los parámetros típicos de rendimiento de la nube, seguimiento de errores y revisión de logs.
- Puesta al día documentación técnica relacionada con la configuración y administración.
- Seguimiento y creación de incidencias del fabricante OnBase.

Durante la duración del contrato (3 años) el adjudicatario prestará un servicio de soporte, así como de ejecución de evolutivos del SGD. El plazo comenzará en el momento de la firma del acta de inicio del proyecto.

4.3. Lote 2 – Asesoramiento técnico servicios OnBase

4.3.1. Tareas y descripción de los trabajos

Dada la relevancia y alcance de la implantación del SGD, el adjudicatario del presente Lote constituirá un asesoramiento técnico de OnBase encargada de liderar y coordinar junto a ETS la realización de todas las actividades definidas, así la toma de decisiones relevantes durante todo el proceso.

Las funciones de este asesoramiento técnico de OnBase serán realizar tareas similares a:

- Participará en la validación de la política de gestión documental y de los mapas documentales ajustados a la funcionalidad de Hyland OnBase.
- Asesoramiento y evaluación de las soluciones de configuración y desarrollo.
- Asistencia a ETS en la realización de implantaciones/despliegue de los desarrollos y configuraciones en el gestor documental.
- Tareas correctivas de cambios de configuración críticos, parametrización de tipos documentales, instancias, bases de datos o servicios en la nube.

El perfil de asesoramiento técnico en OnBase se corresponde con una persona que este certificada como instalador de OnBase. La persona requiere disponer de conocimientos técnicos para supervisar la configuración e instalación de la plataforma OnBase. Dicha persona conocerá las recomendaciones y buenas prácticas del fabricante, especialmente en las siguientes áreas:

- Durante el proyecto, el adjudicatario del Lote 1 configurará workflows en el gestor documental. El adjudicatario del lote 2 debe ser capaz de comprender los workflows de ETS y asesorar en la adaptación a OnBase. Por ello, es necesario que la persona este certificada en el desarrollo de Workflows de OnBase.
- Una de las funciones del adjudicatario del lote 2 es la de supervisar y controlar la seguridad y el acceso a los documentos. Por esta razón debe disponer de conocimientos de seguridad en OnBase, conocer el impacto que tiene la seguridad aplicada a usuarios y documentos y saber implementarla.
- Es necesario conocer el funcionamiento de la API de OnBase para realizar posibles desarrollos que se requieran en las implantaciones del gestor documental.
- Es necesario generar formularios propios de OnBase para gestionar la información de las áreas de ETS. Deberá ser capaz de implementar formularios en OnBase.
- Hay que configurar búsquedas por palabras clave dentro de los documentos subidos al gestor documental. Por ello, el asesoramiento técnico debe saber implementar y dar soporte en la búsqueda de información.

- Para la explotación de esta información será necesario generar reportes sobre los documentos subidos al gestor documental. El asesoramiento técnico debe saber implementar y dar soporte en la generación de reportes dentro del gestor documental.

4.3.2. Lugar de los trabajos

El servicio se prestará de forma remota, para lo cual se facilitarán por parte de ETS los accesos necesarios.

5. ENTREGABLES

A modo resumen, se indican todos los entregables mencionados en el punto 4 del pliego de condiciones.

LOTE 1:

- Documentos que se indican en el punto "**4.2.1 Descripción de las Fases, Actividades y tareas**"
- Documentos que se indican en el punto "**4.2.3. Mantenimiento, soporte y futuros evolutivos"**
- Soporte digital de todo el software desarrollado (código fuente e instaladores), además de las posibles herramientas de ayuda al desarrollo.

LOTE 2:

- Documentos que se indican en el punto "**4.3.1. Tareas y descripción de los trabajos**"
- Soporte digital de todo el software desarrollado (código fuente e instaladores), además de las posibles herramientas de ayuda al desarrollo.

6. PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

LOTE 1:

El plazo máximo para la realización de los trabajos descritos serán los indicados en la caratula.

LOTE 2:

El plazo máximo para la realización de los trabajos descritos serán los indicados en la caratula.

7. PRECIOS UNITARIOS

LOTE 1:

Se deberán ofertar los siguientes precios:

Partidas alzadas de abono íntegro.

Tareas implantación

- Finalizar implantación área Planificación y Proyectos PYP en desarrollo
- Finalizar implantación área Planificación y Proyectos PYP en producción y formación de los usuarios
- Finalizar implantación área Construcción CON en desarrollo
- Finalizar implantación área Construcción CON en producción y formación de los usuarios
- Finalizar implantación área Instalaciones INS en desarrollo
- Finalizar implantación área Instalaciones INS en producción y formación de los usuarios
- Finalizar implantación área Calidad SIG en desarrollo
- Finalizar implantación área Calidad SIG en producción y formación de los usuarios
- Mantenimiento de la infraestructura, áreas e integraciones durante la duración del proyecto.
- Precio-hora de soporte y futuros evolutivos

LOTE 2:

- Precio por Hora del servicio.

8.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación para cada Lote es el indicado en la carátula.

Cada ofertante calculará el Presupuesto de la Oferta Económica aplicando los precios ofertados a las mediciones correspondientes y de acuerdo con la siguiente estructura:

LOTE 1:

MEDICIÓN	DESCRIPCION DE LA UNIDAD	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	Implantación área Planificación y Proyectos PYP en desarrollo		
1	Implantación área Planificación y Proyectos PYP en producción y formación de los usuarios		
1	Implantación área Construcción CON en desarrollo		
1	Implantación área Construcción CON en producción y formación de los usuarios		
1	Implantación área Instalaciones INS en desarrollo		
1	Implantación área Instalaciones INS en producción y formación de los usuarios		
1	Implantación área Calidad SIG en desarrollo		
1	Implantación área Calidad SIG en producción y formación de los usuarios		
3	Mantenimiento de la infraestructura, áreas e integraciones durante 1 año.		
295	Horas soporte y futuros evolutivos		
TOTAL CONTRATO			

LOTE 2:

MEDICIÓN	DESCRIPCION DE LA UNIDAD	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
450	Asesoramiento técnico servicios OnBase		
	TOTAL CONTRATO		

El Presupuesto resultante de cada uno de los Lotes será reflejado por el ofertante en la Proposición Económica (Anexo 1) y tendrá el carácter de Presupuesto Máximo del Contrato. A efectos de homogeneización de ofertas será el que se valore de acuerdo con los criterios descritos en la carátula.

Todos los trabajos descritos en el Pliego están incluidos en estos precios.

9.- FORMA DE ADUDICACION

La adjudicación del Contrato se efectuará bajo la modalidad de Concurso, y recaerá en la propuesta más ventajosa en conjunto, económica y técnicamente, de acuerdo con los criterios fijados en la carátula del presente pliego.