



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ EN EL MARCO DEL PROYECTO CIUDADES DIGITALES

INTRODUCCIÓN.

El proyecto Ciudades Digitales de las *Illes Balears* tiene como objetivo principal desarrollar e implantar un piloto de Sociedad Municipal Digital en los municipios de *Calvià* y *Formentera*, aportando modelos que puedan ser exportables al resto de municipios de las *Illes Balears* y especialmente con algunas actuaciones en la *Mancomunitat del Nord*.

El Plan se centra en los siguientes ámbitos de actuación, que son complementarios entre sí:

- Educación y formación continuada.
- Turismo.
- Administración Digital.
- Potenciación de la participación de los ciudadanos en red.

Una de las acciones a realizar dentro del proyecto es avanzar hacia un modelo de Administración Electrónica Municipal.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato consiste en la realización de los servicios de consultoría y asistencia técnica para llevar a cabo tareas de digitalización de documentos del Ayuntamiento de Calvià. Además, el contrato también incluye el suministro del hardware necesario para realizar las tareas de digitalización y archivo, así como, el software para la captura y almacenamiento de los documentos.

Solución Requerida.

El contrato supone la realización de las siguientes actuaciones:

1.- Software de digitalización.

El contrato incluirá el suministro del software necesario para la realización del indexado de documentos y su almacenamiento en el formato que determine el Ayuntamiento de Calvià. Dicho software cumplirá las siguientes especificaciones:



- Captura de documentos. Permitirá el escaneo de documentos DIN A4, mediante un escáner que estará conectado a un puesto PC de la red. A cada documento escaneado se le deberá asociar un conjunto de campos de indexación, por los que luego se realizará la búsqueda de documentos.
- Búsquedas y consultas. La aplicación deberá permitir a los usuarios autorizados buscar entre todos los documentos almacenados a través de los campos de indexación definidos, consultar dichos documentos e imprimirlos.
- Usuarios, acceso y seguridad. La herramienta debe posibilitar la definición de usuarios y perfiles para permitir o restringir la realización de ciertas tareas.
- Almacenamiento. Almacenamiento de los documentos y los índices definidos.
- Documentación. Se deberá proveer una Guía Rápida de la aplicación, en la que se detallen las funciones elementales para la captura, consulta y presentación de documentos.

El software desarrollado será propiedad del Ayuntamiento de Calvià. Además, el contratista deberá realizar la instalación completa de la aplicación tanto en el servidor, como en los puestos de captura. También deberá capacitar en el uso de la herramienta a quienes se designe como administradores y a los usuarios de captura de datos.

2.- Asistencia técnica.

La contratación incluye la realización de los servicios de asistencia técnica para llevar a cabo tareas de digitalización de documentos en el Ayuntamiento de Calvià. El equipo de trabajo asignado para el desarrollo del proyecto deberá conseguir los objetivos señalados en dicho proyecto en el tiempo previsto y alcanzando los resultados esperados.

Para la realización de dicha asistencia técnica se asignará un equipo de trabajo que realizará las siguientes acciones:

- Desplazamiento del personal dedicado a la ejecución del servicio de digitalización a las dependencias municipales.
- Realización de todos los procesos necesarios para la digitalización de los documentos:
 - Preparación y comprobación de la documentación a digitalizar.



- Captura de documentos. Se realizará en un escáner que estará conectado a un puesto de trabajo PC en red, en el Ayuntamiento de Calvià.
- Indexación de los documentos escaneados, con revisión del proceso y corrección de errores. Cuando se escaneen los documentos se deberán incorporar al sistema de digitalización algunos datos que luego permitan identificar las documentos. Comprobación de las imágenes escaneadas con los datos indexados.

El Ayuntamiento dispondrá de un escáner para la realización de las tareas de digitalización. En caso de que la empresa asigne a más de una persona para la realización de dichas tareas, deberá facilitar al Ayuntamiento un escáner por persona propuesta, durante el tiempo que dure el servicio de asistencia técnica.

La asistencia técnica se realizará en las dependencias del Ayuntamiento de Calvià, situado en la calle Julià Bujosa Sans, batle, 1 - 07184 Calvià vila. El horario de servicio será de 35 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes de 8:00h-15:00h, durante el período de duración del contrato.

3.- HARDWARE.

El contrato incluye el suministro del siguiente material informático:

Escáner (1 UNIDAD)	
Componente	Prestaciones Mínimas
Escaneo	Bitonal - escala de grises- color
Resolución óptica	600 ppp
Velocidad de producción	Bitonal/escala de grises: hasta 25 ppm/50 ipm a 200ppp Color: hasta 25 ppm/50 ipm a 150ppp; hasta 20 ppm/40 ipm a 200ppp
Alimentador	ADF: hasta 50 hojas de papel de 75g/m2. Alimentador de documentos especiales.
Duplex	Debe estar soportado
Tamaño de documentos	Mínimo: 50 mm x 87,5mm Máximo: 215 mm x 863 mm
SO compatibles	WINDOWS 2000, XP
Garantía	1 año



Servidores (4 UNIDADES)	
Componente	Prestaciones Mínimas
Servidor	IBM x3250 o similar
Procesador	1 Dual Core Intel Xeon 3050 2.13GHz/1066MHz, 2MB L2 Cache o similar
Memoria	2 x 512MB Double Data Rate II (DDR)
Bahías de discos	Dos unidades de disco duro (HDD) SATA/SAS hot swap 3,5"
Discos	Ninguno
Puertos	Panel frontal: 2 USB. Panel posterior: serie, 2 USB, 2 Gigabit Ethernet, vídeo.
Formato y altura	Bastidor (22" de profundidad)/1U
Unidad Óptica	CDROM Ultrabay
Fuente de alimentación	350W
Garantía	1 año Onsite 9x5 Next Business Day

Servidor de Almacenamiento (1 UNIDAD)	
Componente	Prestaciones Mínimas
Disco dual	Configurable como RAID 0 o RAID 1
Capacidad de almacenamiento	1 TB
Especificaciones LAN	Gigabit Ethernet (1000Mbps)
Protocolos de archivo de red y transporte	Microsoft CIFS, Microsoft SMB y TC/IP
Servicios Internet	File Transfer Protocol (FTP), Secure Shell (SSH), Web Server (HTTP)
Servidor USB-2	2xUSB

OTROS:	
Unidades	Componentes
1	fuentes de alimentación adicional (de backup) para servidor x3250 o similar.
2	DPI Universal Rack PDU Europe (IBM p/n 39Y8952) o similar.
4	discos cabina fastT600 IBM Hard drive 300GB hot-swap, 3.5" , 2Gb Fibre Channel , 10000rpm o similar.



1	Librería de copias enrackable de 19" con unidad de cinta LTO4, mínimo 22 slots, e interface para conectarlo a un servidor con tarjeta SCSI LVD Ultra 160 (incluir cable correspondiente).
1	Symantec Backup Exec o similar: SYMC Backup exec 11D Windows. SYMC Backup exec 11D Windows Servers Media Kit ML. SYMC Backup exec 11D Windows Library Expansión Option.
1	Acronis True Image Enterprise Server para Windows o similar.
10	Cintas LTO3.

El material se entregará en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Calvià, situadas en la C/Julià Bujosa Sans, Batle 1, 07184 Cavià. Illes Balears.

SEGUNDA.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR.

Las ofertas de los licitadores deberán incluir como mínimo la siguiente documentación:

- Una presentación de la oferta que incluya todos los requerimientos detallados en el presente pliego, que justifique la solución de idoneidad de la oferta presentada. Se deberá incluir el detalle para cada una de las actuaciones propuestas en el presente pliego.
- Plazos de ejecución/entrega y garantía (detallados por actuaciones).
- Prestaciones superiores o complementarias a las exigidas. Su descripción técnica y funcional será detallada para facilitar la determinación por parte de los técnicos, de su viabilidad dentro de los límites temporales y presupuestarios del proyecto.
- Detalle de precios por cada una de las actuaciones a realizar. Por tanto, se deberá detallar:
 - Software: importe del desarrollo del software.
 - Asistencia técnica.
 - Hardware: detalle de precios para cada uno de los elementos a suministrar.

TERCERA.- COORDINACIÓN.

Al Ayuntamiento de Calvià le corresponderá la supervisión de los trabajos para lograr los objetivos sobre la base de las especificaciones de este pliego, proponer



las modificaciones que convenga introducir o en su caso la suspensión de los trabajos si existiese causa suficientemente motivada.

Durante la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, la empresa adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar al Ayuntamiento de Calvià toda la información y documentación que éstos soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos.

Al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos del proyecto y validación o actividades realizadas, se celebrarán reuniones de seguimiento y revisiones al menos cada mes o con una periodicidad menor, si así se estimara conveniente por el Ayuntamiento de Calvià

La incorporación de personas para adscribirse al contrato se efectuará previa conformidad del director/a del contrato. La incorporación, sustitución o baja de cualquier persona adscrita al contrato requerirá la previa aprobación por parte del/de la director/a del contrato. El/la director/a se reserva el derecho a dar de baja a personas adscritas al Contrato, cuando concurren circunstancias justificadas que así lo aconsejen, en el período de 15 días desde su incorporación, y cuando ello sea motivado por la no adecuada integración del recurso aportado al grupo de trabajo.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente pliego.
- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.
- El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar dato alguno de los trabajos realizados, ni publicar total o parcialmente los contenidos de los mismos.
- El adjudicatario se compromete a garantizar que las acciones que realice se basan en criterios de eficiencia y eficacia.
- Asimismo el adjudicatario se compromete a presentar todos los trabajos que le sean requeridos en el tiempo mínimo imprescindible y siempre respetando los tiempos máximos a los que se ha comprometido.
- El adjudicatario será el responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice. Además, el contratista tendrá la obligación de informar a la Fundación IBIT de forma inmediata, de



todos los daños y perjuicios causados a terceros derivados de las operaciones de la ejecución del proyecto.

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA.

El plazo máximo para la realización de los trabajos requeridos referentes a la asistencia técnica será de siete meses desde la firma del contrato.

El plazo máximo para el desarrollo del software será de un mes desde la firma de contrato.

El plazo de entrega de los elementos de hardware será como máximo de un mes desde la firma del contrato.

SEXTA.- PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto máximo para esta contratación de asistencia técnica es de 93.000 EUROS IVA incluido, que irán con cargo a las partidas correspondientes de la Fundación Ibit dentro del proyecto Ciudades Digitales de las *Illes Balears*. Este presupuesto se divide de la siguiente forma:

- Consultoría y asistencia técnica: 68.000€.
- Suministro de hardware: 25.000€

En estos precios se considerarán incluidas todas las actividades necesarias para completar los trabajos indicados en este pliego, así como cuantos gastos se deriven de la realización de los trabajos descritos en el mismo.

Los pagos de la asistencia técnica se llevarán a cabo mediante certificaciones mensuales debidamente comprobadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Calvià. El pago del material informático se realizará a la entrega del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado las tareas encomendadas, de acuerdo con los términos y condiciones del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Calvià.

SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.



Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Calvià, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar los datos a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a terceros.

OCTAVA. PLAZO DE GARANTÍA.

La empresa adjudicataria garantizará durante el plazo de un año los trabajos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de las actuaciones, obligándose a realizar durante dicho periodo los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la firma adjudicataria, si así lo solicita el Ayuntamiento de Calvià.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores y fallos ocultos que se pongan de manifiesto, como la conclusión de la documentación incompleta y corrección de la que tenga deficiencias. Los trabajos entregados como consecuencia de la subsanación de fallos se harán en conformidad con lo exigido en este pliego.

Por otra parte, la empresa adjudicataria asume el compromiso de garantizar técnicamente, durante el período que especifique, y que en ningún caso será inferior a un año, el buen funcionamiento de los productos ofertados.

Palma de Mallorca, 26 de octubre de 2007,

Director General
Fundación IBIT

Fdo. Antoni Roig Cuart