



Pliego de prescripciones técnicas particulares
para la contratación de la asistencia técnica
para la realización una
Auditoría de sistemas de gestión de documentos electrónicos
para el Parlamento de Navarra

Constituye el objeto del presente pliego el establecimiento de las estipulaciones técnicas particulares, con arreglo a las cuales ha de efectuarse el contrato de la realización de una Auditoría de sistemas de gestión de documentos electrónicos para el Parlamento de Navarra.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación es la elaboración de un Informe Final en el que se analicen tanto la situación actual del Parlamento de Navarra en orden a la gestión de documentación electrónica como las posibilidades existentes en este terreno y, además, se elabore un plan director de actuación, todo ello a la luz del cumplimiento de la legislación vigente sobre el particular, en especial la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Como elementos necesarios, la Auditoría, después de examinar las diversas cuestiones que se contienen en este Pliego, de recoger información facilitada por el Parlamento de Navarra, sus suministradores y otras empresas o entidades relacionadas con la gestión de documentos electrónicos, y de evaluar la información recogida, elaborará un Informe Final en el que, necesariamente, se abordarán detalladamente y se dará respuesta concreta a cada una de las siguientes cuestiones:

1. Examen de las aplicaciones en uso en el Parlamento de Navarra en orden a la gestión de documentos electrónicos o a la gestión informatizada de documentos no electrónicos.

Se trata de hacer un diagnóstico de la situación actual de estas aplicaciones, en concreto:

- 1.1. Ágora, sistema de gestión parlamentaria.
- 1.2. Ekonsical, sistema de contabilidad.
- 1.3. A3Nom, sistema de nóminas.
- 1.4. AbsysNet, sistema de gestión de la Biblioteca.

- 1.5. Seneca, sistema de grabación audiovisual de sesiones.
- 1.6. Drupal, aplicada en la página web e intranet.
- 1.7. Otras aplicaciones relacionadas con la gestión de documentos.

En cada uno de estos apartados y con respecto a la aplicación en cuestión, el informe detallará:

1. Aspectos positivos de la estructura y funcionamiento de la aplicación, tanto en la producción de documentos como en su gestión, archivo y recuperación de la información.
2. Aspectos negativos tanto en la producción de documentos como en su gestión, archivo y recuperación de la información.
3. Grado de cumplimiento de la las Leyes 39 y 40/2015 en todos sus aspectos relacionados con la implantación de la gestión de documentos electrónicos y singularmente (aunque no de forma exclusiva) en los siguientes:
 - a) Requisitos exigidos en el art. 26 de la Ley 39/2015 para que sus documentos sean documentos administrativos electrónicos válidos: contenido, datos de individualización e identificación del documento y del expediente electrónico, referencia temporal, metadatos exigidos e incorporación de firma electrónica o certificados electrónicos.
 - b) Requisitos exigidos para la validez y eficacia de las copias electrónicas y/o en papel realizadas por la aplicación (art. 27 de la Ley 39/2015).
 - c) Requisitos previstos para la elaboración y gestión de expedientes administrativos electrónicos (art. 70 de la Ley 39/2015).
 - d) Posibilidad de incorporar los documentos y expedientes electrónicos producidos por la aplicación a un archivo electrónico que reúna las características previstas en el art. 17 de la Ley 39/2015 y en el art. 46 de la Ley 40/2015.
 - e) Cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad y de las normas técnicas de desarrollo; la interoperabilidad organizativa, semántica y técnica, etc. (arts. 17 y Disp. Adic. Segunda de la Ley 39/2015 y art. 156 de la Ley 40/2015; Reales Decreto 3 y 4/2010, de 8 de enero, por los que se regulan respectivamente el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica).
 - f) Capacidad para absorber documentos no electrónicos, tanto externos como internos, transformarlos en documentos administrativos electrónicos válidos mediante un procedimiento de digitalización certificada (art. 27 de la Ley 39/2015).
 - g) Capacidad para enlazar con un Punto de Acceso General Electrónico para las personas y de asistirles en el uso de medios electrónicos (art. 13 de la Ley 39/2015).
 - h) Capacidad para producir documentos electrónicos de forma ordinaria según las diversas variantes previstas en el art. 36 de la Ley 39/2015.
 - i) Otros requisitos previstos en estas leyes y relacionados con las producción y gestión de documentos electrónicos (por ej., art. 6, 9, 10, 11, 12, 16, 41, 43 de la Ley 39/2015; art. 3, 17, 18, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 95, 142 de la Ley 40/2015, etc.)
4. Grado de apertura de la aplicación, tanto para su uso como para su modificación o adaptación por el Parlamento de Navarra, con independencia

de la empresa suministradora o propietaria de la aplicación, en orden a obtener y utilizar los códigos-fuente de la aplicación y estándares abiertos (art. 4.i de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos).

5. Adecuación a los principios y prescripciones de la Ley 59/2003, de firma electrónica, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y legislación que las desarrollan.
6. Grado de proximidad o sintonía con los principios y prescripciones de la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, de implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral.
7. Análisis de los costos de adquisición, mantenimiento y modificación de cada aplicación en todo el tiempo en que se ha utilizado en el Parlamento de Navarra o, cuando menos en el momento de su adquisición y en los diez últimos años. Comparación de precios con otros productos similares existentes en el mercado.

Para la realización de este estudio el adjudicatario contará con

- a) la información que sobre cada aplicación pueda facilitarle legalmente y en el marco de sus licencias el Parlamento de Navarra u otros usuarios similares, respetando en todo caso los derechos de propiedad intelectual y de marcas,
- b) la que, en su caso, le proporcione el propietario de la aplicación o el suministrador de la licencia.

2. Posibilidad de desarrollar, adaptar o adquirir nuevas versiones de las aplicaciones en uso en el Parlamento de Navarra.

Se trata de analizar, en cada una de las aplicaciones utilizadas en el Parlamento de Navarra:

1. Posibilidades de completarla, desarrollarla o adaptarla para cumplir las Leyes 39 y 40/2015, así como la Ley 11/2007 y la Ley Foral 11/2007.
2. Nuevas versiones de cada aplicación, existentes o previstas en el plazo de un año, que contengan mejores prestaciones que la versión utilizada en el Parlamento de Navarra, en orden al cumplimiento o adaptación a la legislación mencionada en el punto precedente.

Este análisis, en todo caso, contendrá los mismos elementos de estudios requeridos en el apartado previo, relativo a las aplicaciones ya en uso en el Parlamento de Navarra. Además

- a) Se considerarán especialmente las existentes en otros Parlamentos Autonómicos, tanto en sí mismas como en el tiempo y el grado de dificultad que hayan necesitado su implantación.
- b) Será preciso contemplar especialmente tanto las posibilidades de generar un Archivo Electrónico como de conectar la nueva versión de la aplicación con aplicaciones existentes, públicas o privadas, de gestión de un archivo de documentos electrónicos.
- c) En este apartado del estudio será preciso prestar especial atención a realizar un análisis de los costos de adquisición y mantenimiento de cualquier modificación o nueva versión de una aplicación. La negativa de los propietarios o suministradores de aplicaciones a proporcionar información en

estos aspectos, que se respetará en todo caso, se considerará un elemento significativamente negativo en la evaluación de la aplicación.

3. Auditoría de varios sistemas de gestión de documentos electrónicos y/o archivo electrónico existentes en el mercado y en las Administraciones Públicas.

Teniendo en cuenta los criterios y los requisitos expresados en los puntos 1 y 2, se aplicaran todos ellos al estudio y valoración de por lo menos seis aplicaciones de gestión de documentos electrónicos existentes en la actualidad y que no se empleen en el Parlamento de Navarra.

Estas aplicaciones deberán tener carácter general, ser válidas en principio para cualquier documentación y no circunscribirse a una tipología de expedientes o a un sector concreto de la actividad administrativa o empresarial.

Entre las seis aplicaciones escogidas para este apartado de la Auditoría, una será el ADI (Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra), concebido como un sistema de gestión documental.

Aun cuando no tiene como objeto la gestión documental electrónica, sino la gestión de archivos de documentación electrónica, otro de las seis aplicaciones analizadas será Archive, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones).

En este análisis, además de dar respuesta a todas las preguntas y cuestiones contenidas en los puntos 1 y 2, se tendrá que responder necesariamente, a la siguiente cuestión:

Posibilidades de migración de los contenidos existentes en las actuales aplicaciones utilizadas por el Parlamento de Navarra (y en especial Ágora) a las seis escogidas, o de conexión de las existentes en el Parlamento con las aplicaciones estudiadas que sean exclusivamente de gestión de archivo electrónico .

4. Diseño de un Plan de Implantación de la Administración Electrónica en el Parlamento de Navarra.

Después del estudio realizado en los tres puntos anteriores (sobre la situación actual del Parlamento de Navarra en orden a la gestión de documentos electrónicos adecuada al nuevo marco legal; sobre las posibilidades de hacerlo mediante el cambio o desarrollo de las aplicaciones actualmente usadas; y sobre seis aplicaciones nuevas que puedan emplearse para ello), el adjudicatario deberá redactar un Plan de Implantación de la Administración Electrónica en el Parlamento de Navarra.

En este Plan de Implantación de la Administración electrónica, además de los contenidos que considere oportuno el adjudicatario, deberán figurar los siguientes documentos:

- a) Política de gestión del documento electrónico, en la que se establecerán las directrices estratégicas para la gestión de documentos electrónicos en el Parlamento de Navarra.
- b) Plan Director, que contenga el marco normativo, sistema de gestión de documentos en relación con el ciclo de vida de los mismos y los procedimientos de valoración, relación con la organización, modelos de documento y expediente electrónicos, producción de documentos

electrónicos, digitalizaciones seguras (certificadas) y conversión de formatos (electrónicos-en papel), originales y copias auténticas, impresión segura, preservación de documento electrónico, seguridad de los documentos, certificados digitales, política de firmas electrónicas, sede y registro electrónico de entrada y salida, archivo electrónico y su relación con la gestión documental, interoperabilidad con otras administraciones (singularmente con la del Gobierno de Navarra) y otros archivos

- c) Desarrollo de normas técnicas que requieran los documentos anteriores.
- d) Necesidades de hardware y software para la realización del Plan de Implantación.
- e) Tiempo necesario, cronograma y procedimiento de implementación del Plan.
- f) Estudio de costos de la realización del Plan de Implantación de la Administración Electrónica, que desglosará las previsiones de costos de -iniciales de implementación del plan (gestión del proceso, adquisición de licencias, personal)
-mantenimiento de aplicaciones.

Estos costos se calcularán desde una doble opción: realización mediante medios propios personales (cálculo de incrementos de plantilla) o a través de una entidad o empresa ajena a la Administración Parlamentaria.

2. PLAN DE TRABAJO

El tiempo estimado para la realización de este trabajo es de seis meses.

Durante el tiempo de realización del trabajo, el adjudicatario presentará sendos informes preliminares correspondientes a las cuatro partes en que se divide el trabajo. Como máximo, el primero de ellos se presentará, al cabo de tres meses del inicio del trabajo. A su vez, el cuarto y último de ellos se presentará con una antelación de un mes a la fecha de conclusión del tiempo ofertado por el adjudicatario para realizar el trabajo.

El adjudicatario presentará un cronograma en el que se fijarán los tiempo destinados en cada caso para responder a los cuatro apartados del cuestionario que regirá la elaboración de la Auditoría, especificando en cada uno de ellos los tiempos que dedicará a recogida de la información, evaluación de la información obtenida, resolución de problemas en la recogida y evaluación, elaboración de informes preliminares, examen y discusión de los mismos entre la Administración del Parlamento y el adjudicatario, redacción y entrega del informe final de la Auditoría.

Las relaciones entre el adjudicatario y el Parlamento de Navarra, para las cuestiones técnicas referentes al contenido de la auditoría, se llevarán a cabo a través de la Unidad Gestora, que podrá recibir apoyo técnico de otros funcionarios del Parlamento y del Gobierno o de profesionales externos que consideren convenientes.

3. INFORME FINAL

El objetivo del contrato es la elaboración de un Informe Final en el que se respondan, una por una, a todas las cuestiones planteadas en el punto 1 de este Pliego, además de cuantas consideraciones el adjudicatario considere convenientes para dar cumplida respuesta al objeto del contrato.

Sin la entrega de este Informe Final no se entenderá ejecutado el contrato.