

Pliego técnico para la renovación de la licencia del gestor documental Alfresco

1 OBJETIVO

El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto definir los términos de renovación de la licencias de uso y soporte de software Alfresco como herramienta documental corporativa del Ayuntamiento de Zaragoza. Que permita crear repositorio de documentos electrónicos y lleve a cabo su gestión realizando las operaciones de organización, indización, recuperación de documentos, relaciones etc. dentro del plan municipal de incorporación del documento electrónico y la paulatina eliminación del documento en soporte papel.

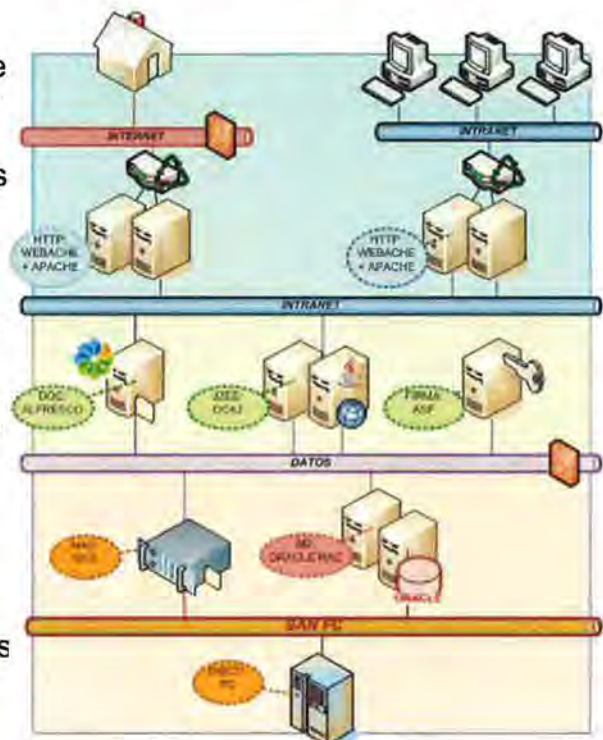
2 DEFINICIÓN DE LA SOLUCIÓN

El gestor documental corporativo actualmente está implantado en un servidor de 1 procesador que da servicio a las aplicaciones corporativas que tienen necesidad de gestión de documentos electrónicos:

- gestor de expedientes (tramita)
- intranet de la policía local
- aplicaciones de gestión de notificaciones
- aplicaciones de Archivo Municipal

Y aloja documentos electrónicos tanto de aplicaciones de backend como módulos visibles por el ciudadano.

Alfresco es un elemento integral de esas aplicaciones, ya que el almacenamiento y disponibilidad de los documentos electrónicos es fundamental para los procedimientos implementados.





3 REQUISITOS SOPORTE

3.1 Requisitos del servicio

El presente contrato debe contemplar la renovación del soporte los siguientes elementos:
Licencia Alfresco que son los utilizados en el entorno de producción corporativo de almacenamiento. Incluirá:

- Alfresco One – Departamental Base License 1cpu producción, 1cpu test
- Alfresco Collaboration Network

Estas licencias incluyen :

- servicio de soporte online y con disponibilidad directa de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes, hasta un máximo intervalo de 24x7.
- El tiempo máximo de respuesta ante la apertura de una incidencia será de 8 horas
- derechos sobre actualizaciones y uso del software
- garantía sobre el funcionamiento de software

De las que es titular el Ayuntamiento de Zaragoza

3.2 Requisitos del contrato

La empresa adjudicataria enviará la documentación correspondiente al servicio:

- certificado de inicio de los servicios del fabricante
- información de soporte online
- información de soporte telefónico
- procedimientos de apertura y gestión de incidencias así como acceso a la información del estado el en que se encuentran

3.3 Requisitos de servicio de interfaz con el soporte

La empresa adjudicataria apoyará al Ayuntamiento en la apertura y seguimiento de incidencias con el fabricante durante la duración del contrato, en caso de que existan problemas en la resolución de las mismas.

Se solicita un apoyo en el seguimiento de las incidencias, entendiendo que la responsabilidad de la resolución será de los servicios de soporte del fabricante.

3.4 Requisitos de revisión

La empresa adjudicataria dedicará un consultor para realizar un mínimo de 3 jornadas de consultoría al año (la propuesta máxima considerada será de 8 jornadas al año) con el objetivo:

- revisión lógica del entorno y cómo se está utilizando
- detección de incidencias enmascaradas
- estudiar el estado del rendimiento del entorno
- proponer mejores prácticas para las tareas realizadas
- proponer mejoras en la instalación y posibles vías de actualización

Los costes derivados de esta intervención estarán incluidos en el presupuesto

Estas se coordinarán con los técnicos corporativos y se planificarán con antelación suficiente.

Zaragoza 4 de Junio de 2014



Alberto Virto Medina
Jefe de Servicio de Redes y Sistemas



Felix A. Sendino Monreal
Técnico Superior de Sistemas