

CONDICIONADO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA2

0. INTRODUCCIÓN.....	2
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	3
3. IMPORTE DEL CONTRATO.....	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN.....	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	8
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA.....	9
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	9
10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	10
11. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS.....	10

CONDICIONADO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA11

1. OBJETO.....	11
2. PRESUPUESTO	11
3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA	11
4. REQUISITOS DEL ENTORNO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.....	12
5. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA.....	14
6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA ..	15
7. SERVICIOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO DEL SIGB	31
8. CONDICIONES DE LA OFERTA.....	33
9. CONDICIONES A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO DEL PROYECTO	34
10. APORTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AL DESARROLLO DEL PROYECTO.....	34

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA35

CONDICIONADO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

0. INTRODUCCIÓN

Se pretende con esta contratación cubrir la necesidad de dotar a la Biblioteca de la Universidad de un sistema integrado de gestión bibliotecaria que abarque las herramientas necesarias para gestionar todas las áreas de procesos relacionados con el patrimonio bibliográfico de la Universidad así como la mejora de los servicios que de ellos emanan y se ofrecen a la comunidad universitaria.

El SIGB estará dotado de funcionalidades que permitan el progresivo desarrollo de procesos y servicios, adaptándose a las nuevas necesidades y mejoras surgidas del desarrollo de las TIC y vinculadas con los avances en los servicios bibliotecarios y bibliográficos que se oferten en las bibliotecas de las universidades.

Además, el nuevo SIGB, favorecerá la integración de la biblioteca con otras áreas de la Universidad, especialmente con los escenarios de docencia e investigación digitales de la universidad (repositorio institucional, plataforma de campus virtual...), y de gestión (comunicación con el sistema contable de la Universidad, con otras bases de datos internas de la Universidad) y que integre el acceso a recursos electrónicos o impresos o en cualquier soporte.

El sistema deberá estar dotado, al menos, de los módulos con las prescripciones técnicas descritas en el condicionado técnico. Se requerirá, también, contratar la migración de datos desde el sistema Sabini actual, además de otras bases de datos bibliográficos operativas en la Biblioteca, la formación de todo el personal de la Biblioteca y del Servicio Informático necesario así como el mantenimiento de la aplicación.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Objeto

El objeto de este contrato es el suministro de un sistema integrado de gestión bibliotecaria, su instalación, configuración y puesta en producción, la migración de los datos preexistentes, la formación del personal así como el mantenimiento y actualización de la aplicación.

Nº de Expediente: ABR0002/2012

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Biblioteca Universitaria.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El importe máximo del presupuesto de licitación es de 110.169,50 euros, IVA excluido. (18% IVA: 19.830,50; Total IVA incluido: 130.000 euros).

3.2 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.3 El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a la partida 62/62.01/648.00 "*Plan integral de sistemas de información*" del Presupuesto de Gastos de 2012.

3.4 El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario. Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en un plazo máximo de **dieciocho días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cada licitador presentará una oferta.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

5.1. Documentación administrativa

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

Acreditación de su solvencia técnica y profesional, de acuerdo al art. 14 de la Ley Foral 6/2006, a través de los siguientes medios:

- presentación de una relación de los principales suministros llevados a cabo por el licitador que se refieran exclusivamente a la aplicación de SIGB en bibliotecas universitarias, en vigor a la fecha de este pliego, indicando el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
- presentación de una relación de los principales suministros llevados a cabo por el licitador que se refieran exclusivamente a la aplicación de SIGB, en vigor a la fecha de este pliego, en redes y consorcios de bibliotecas, indicando el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
- Existencia de un grupo de usuarios del SIGB en bibliotecas universitarias en España.
- Experiencias previas de migración de datos desde el sistema Sabini, indicando el destinatario, público o privado, avalado por cualquier prueba admisible en Derecho.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerarán que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

a) Estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones por el impuesto sobre la Renta en las Personas Físicas o de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto personal, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que, en cada caso, procedan.

c) Haber presentado, si estuvieran obligados, las declaraciones periódicas por el impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

Las circunstancias indicadas en los párrafos b) y c) anteriores se refieren a declaraciones cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido en los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de certificación.

La acreditación del cumplimiento de estos requisitos mediante las certificaciones a que se refiere el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, deberá referirse a todos y cada uno de los impuestos mencionados.

Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la seguridad social cuando, en su caso, concurren las siguientes circunstancias:

a) Estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y de alta en el régimen que corresponda por razón de su actividad.

b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas.

c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.

d) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

A los efectos de la expedición de las certificaciones reguladas en el art. 16 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se considerará que los licitadores se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas o fraccionadas o se hubiere acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

5.2. Documentación Técnica

Toda oferta deberá incluir expresamente todos los apartados y epígrafes detallados en el condicionado técnico, ateniéndose a las condiciones de prestación mínimas descritas. Podrán mejorarse dichas condiciones, incluso ofertarse otro tipo de servicios destinados a la mejor consecución de los objetivos del proyecto.

Se especificarán cuantos documentos, notas de alcance, y remisión a entornos donde poder verificar, en su caso, los detalles técnicos que estime oportuno aportar el licitador, circunstancia esta última que será muy valorada en la adjudicación.

Asimismo, deberá detallar todo lo referente a los criterios que servirán de valoración, mejoras sobre las características solicitadas, garantía, plazo de entrega, tiempo de respuesta, mantenimiento y también informará de la política de precios de mantenimiento a partir del cuarto año, etc., **excepto el precio**.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2.

5.3 Oferta económica

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica (anexo I) entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el de las posibles mejoras ofrecidas por el licitador, en su caso, así como el importe del IVA y todos los gastos necesarios hasta su puesta en funcionamiento en los locales de la Universidad.

Además, tal y como se detalla en el Condicionado Técnico, la oferta económica incluirá, al menos, el primer año de mantenimiento a partir de la puesta en producción del sistema; precio cerrado para los dos siguientes años de mantenimiento.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Alfonso Carlosena García, Vicerrector de Investigación.

Vocales: - D^a Belén Altuna Esteibar, Directora del Servicio de Biblioteca.
- D^a Angela Berasategui Ruiz, Jefa de la Sección de Colecciones de Investigación.
- D. Carlos Alonso Vega, Jefe de la Sección de Gestión de Servicios de Campus.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. María José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D^a M^a José Quintana de Uña, Subdirectora del Servicio de Biblioteca.
- D^a Idoia Ordorika Ezcurdia, Jefa de la Sección de Control Bibliográfico.
- D. Javier Navascués Puyada, Gestor del Servicio Informático.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

1.- Calidad técnica de la oferta respecto a los requerimientos del presente condicionado administrativo y técnico: 50 puntos.

- a) Se valorará la mejor adaptación al entorno tecnológico de la Universidad detallado en el apartado 4 del pliego técnico
- b) Se valorará la mayor integración del software del SIGB con otras aplicaciones de la Universidad
- c) Se valorará la capacidad para desarrollar nuevos proyectos tecnológicos
- d) Se valorará la planificación del proyecto incluyendo la migración del actual sistema, la formación del personal, el período de puesta en marcha de la aplicación, etc
- e) Se valorará el mantenimiento ofertado, el servicio post-venta, la atención al cliente
- f) Se valorará la claridad y concisión de la oferta
- g) Otros aspectos relevantes de la oferta aportados por los licitadores

2.- Precio de la aplicación: 30 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.

3.- Mejora de la oferta: 15 puntos.

Elementos de mejora que se valorarán en la oferta:

- a) Ampliación del alcance de la oferta, tanto a nivel de ámbito como de mejoras en mantenimiento: 4 puntos.
- b) Suministro de software adicional que pueda mejorar el entorno de sistema o su administración: 4 puntos.
- c) Mejoras señaladas en los apartados del condicionado técnico: 4 puntos.
- d) Otros aspectos relevantes de la oferta aportados por los licitadores: 3 puntos.

4.- Precio del mantenimiento del segundo y tercer año: 5 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del valor estimado del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la adjudicación. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Ejecución del contrato y plazo

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

El contratista estará obligado a la ejecución del contrato en el plazo indicado en su oferta, que **no podrá ser superior a 12 meses** contados desde la formalización del contrato. Este plazo se entenderá de desarrollo real del proyecto, teniendo en cuenta el cronograma temporal elaborado conjuntamente por la Universidad y el adjudicatario.

En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, se aplicarán las sanciones que establece la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde a la Biblioteca y al Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente condicionado.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

9.2 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la Universidad, salvo que ésta incurra en mora al recibirlos. Durante el tiempo que medie entre la entrega y la recepción formal del suministro, si ésta es posterior a aquélla, la Universidad será responsable de la custodia de los bienes entregados.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Se señala un **plazo de garantía mínimo de tres años**, a contar desde la fecha de entrega del suministro a satisfacción de la Universidad Pública de Navarra.

Durante el plazo de garantía, caso de existir vicios o defectos en los bienes suministrados, la Universidad podrá optar por reclamar al contratista la reposición de los suministros que resulten defectuosos o la reparación de los mismos, si fuese suficiente. Si los bienes resultan ser no aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Universidad podrá, antes de que concluya dicho plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

9.3 Abono del precio del contrato

El abono del importe del suministro se efectuará a la presentación de las facturas correspondientes, previa conformidad de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días desde la recepción de la factura.

Dada la duración del proyecto, podrán establecerse hitos dentro de su planificación conforme los cuales se podrán realizar pagos parciales del importe adjudicado, una vez acreditado el cumplimiento del correspondiente hito por parte del adjudicatario. Sin embargo, el importe a abonar una vez recepcionados los servicios incluidos en el objeto de este contrato no podrá ser inferior al 25% del total del precio del contrato.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

11. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

<i>Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.</i>
--

CONDICIONADO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto de este contrato es el suministro de un sistema integrado de gestión bibliotecaria (SIGB), su instalación, configuración y puesta en producción, la migración de los datos preexistentes, la formación del personal así como el mantenimiento y actualización de la aplicación.

Cada una de las ofertas presentadas contendrá una descripción exhaustiva, detallada y cumplida de la solución propuesta así como de los servicios incluidos, sus características, el plan del proyecto, que incluirá calendario y recursos, las posibles extensiones, la valoración económica de cada concepto, los descuentos aplicados y cualquier otra información de interés.

Cada uno de los epígrafes de requisitos sean éstos generales, específicos, tecnológicos u otros, identificados y agrupados por apartados, dentro de los bloques siguientes, deberán ser recogidos en la propuesta técnica y haciendo referencia a la numeración consignada en este documento.

Se tendrá en cuenta a la hora de valorar el pliego técnico, todas aquellas notas de alcance que se ofrezcan para cada uno de los epígrafes y, especialmente, todas aquellas direcciones web en las que se pueda constatar en entorno operativo especificaciones particulares.

El importe de la oferta económica incluirá todos y cada uno de los epígrafes presentados como requisitos técnicos del sistema.

Nº Expediente: ABR0002/2012

2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo del contrato es de 130.000 €, IVA incluido.

3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA

3.1 Aplicación Sabini versión sobre base de datos Universe. El sistema actual está alojado en un cluster Sun de alta disponibilidad, bajo Solaris.

3.2 Los módulos de los que consta actualmente la aplicación Sabini son:

- Circulación
- Catalogación

- Adquisiciones de publicaciones unitarias
- Tesauro
- El OPAC es vía Web existente, ficheros de salida

3.3 Gestión de publicaciones periódicas, se realiza de forma independiente usando una aplicación en Filemaker Server 7

3.4 Gestión de otras bases de datos independientes con descripciones bibliográficas, en aplicaciones Filemaker

3.5 Repositorio institucional D-Space con registros Dublin Core

3.6 N° total de ítems a operar:

- cerca de un millón de registros bibliográficos, de autoridades, fondos y otros procedentes de SABINI
- cerca de 30.000 registros procedentes de bases de datos en aplicaciones Filemaker
- más de 2.000 registros Dublin Core

4. REQUISITOS DEL ENTORNO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

El entorno tecnológico será el definido por el Servicio Informático de la Universidad y deberá atenderse a las siguientes directrices:

4.1 Arquitectura cliente/servidor en estructura de 3 capas.

- El sistema debe poder puede funcionar tanto en un solo servidor físico que actúe a la vez de servidor de bases de datos, aplicaciones y servidor web o de páginas, así como en varios servidores diferenciados y replicados tanto físicos como virtuales.

4.2 Equipos servidores de datos:

- La universidad dispone de equipamiento con sistema operativo GNU/Linux sobre arquitectura x86_64 y/o Solaris sobre arquitectura SPARC.
- El gestor de base de datos relacional deberá ser obligatoriamente Oracle 10g o superior del que la Universidad ya dispone de licencias. Debe ser posible acceder a su contenido utilizando herramientas propias de Oracle/SQL sin necesidad de usar la aplicación. Se proporcionará documentación con la estructura y contenidos de las tablas de la aplicación.

4.3 Equipos servidores de aplicaciones:

- La universidad dispone de equipamiento con sistema operativo GNU/Linux sobre arquitectura x86_64 y/o Solaris sobre arquitectura SPARC.

4.4 Equipos servidores web o de páginas:

- La universidad dispone de equipamiento con sistema operativo GNU/Linux sobre arquitectura x86_64 y/o Solaris sobre arquitectura SPARC.

4.5 Equipos de usuario cliente:

- Equipamiento con sistema operativo Windows XP/Vista/7, Linux, y MacOSX
- La actualización de la aplicación a versiones posteriores no afectará a los clientes o en su caso se podrá realizar una actualización remota de éstos.

4.6 Cliente OPAC:

- Equipamiento con sistema operativo Windows XP/Vista/7, Linux, y MacOSX.
- Los navegadores soportados serán Firefox 7, IExplorer8, Safari 5, y Chrome o versiones superiores de los mismos.
- La actualización de la aplicación a versiones posteriores no afectará a los clientes o en su caso se podrá realizar una actualización remota de éstos.

4.7 Requisitos técnicos de la aplicación SIGB:

- Las indizaciones se tienen que efectuar en tiempo real y sin intervención de los técnicos de la biblioteca.
- Las actualizaciones del software deben ser auto instalables y no deben requerir una interrupción de sistema de más de dos a cuatro horas.
- Las preferencias y privilegios de los usuarios (como macros, color de pantalla, fuentes, íconos, sonidos, etc.) han de ser asociadas a un bibliotecario o grupo de bibliotecarios y no a las estaciones de trabajo.
- El sistema es capaz de operar ininterrumpidamente las 24 horas del día durante todo el año y está disponible tanto para personal como usuarios mientras se efectúan tareas de copias de seguridad.
- La identificación del usuario tanto desde el equipo cliente como desde el OPAC, se realizará contra el sistema LDAP Corporativo de la Universidad.
- El sistema es capaz de importar y exportar registros en ISO-10646 Universal Coded Character Set (UNICODE).
- Cumplimiento de las Pautas de accesibilidad para el contenido web 1.0 (Web Content Accessibility Guidelines 1.0) establecidas por el WAI.
- Utilidad de copias de seguridad integrada en el SIGB.
- Las comunicaciones entre el cliente y la aplicación en el servidor deben ir cifradas. Así mismo las comunicaciones entre la aplicación en el servidor y la base de datos también deben ir cifradas.
- Servicios para Smartphones: disponer de una aplicación o versión web del OPAC adaptada a dispositivos móviles y compatible con iOS (iPhone, iPad) y Android.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye, en su caso, en la oferta económica:

- La aplicación esté desarrollada en Java.
- Experiencia en funcionamiento sobre maquinas virtuales con Linux sobre VMware vCenter Server/Sphere.
- Servidores web o de páginas: Utilización Apache o Apache tomcat.
- Equipos de usuario cliente/Clientes Opac: No necesitar instalar ningún complemento específico en los navegadores.
- La integración del sistema en el portal corporativo de la Universidad.

- Identificación del usuario:
 - Se valorará que, tras la identificación principal contra LDAP, si el usuario no se encuentra en ella, se pueda proseguir la identificación contra otras fuentes o sistemas adicionales de bases de datos, encadenando varios tipos de identificación.
 - Se valorará también la autenticación delegada en el portal universitario (uPortal v3.2) así como la facilidad de integración en el mismo.
- Integración con otras aplicaciones de la Universidad:
 - Se valorarán los servicios web que permitan la captación o comunicación de información en ambos sentidos con otras aplicaciones externas a la que este documento es objeto. Estos servicios irán dirigidos a mejorar la integración con otras aplicaciones universitarias (matriculación, contabilidad, etc.) Serán especialmente valorados aquellos que eviten cargas masivas de datos periódicas de otras aplicaciones y permitan, por dar un ejemplo, la comprobación online de la pertenencia de una persona a la comunidad universitaria. Solo se valorarán aquellas que incluyan la especificación detallada de los mismos e indicando si están incluidos en la oferta económica o tendrá un coste adicional.

5. REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA

5.1 El sistema ha de contar, al menos, con el software para llevar a cabo las siguientes funciones:

- OPAC Web
- Catalogación
- Circulación
- Adquisiciones
- Control de seriadas
- Administración del sistema
- Cliente y servidor Z39.50 y SRU/SRW

5.2 La universidad adquirirá la licencia de la aplicación de SIGB de forma perpetua que incluirá:

- El derecho a un número de licencias ilimitadas por puesto y al menos 35 concurrentes para la parte cliente de la aplicación. Se entiende por ello que la aplicación cliente podrá ser instalada en tantos ordenadores personales como requiera la Universidad y ejecutada en al menos 35 de modo simultáneo.
- El derecho a un número de licencias ilimitado para el acceso de usuarios al OPAC. Entendiendo por ello que la aplicación cliente podrá ser instalada y/o ejecutada en tantos ordenadores personales o dispositivos móviles como requiera la Universidad.
- En cuanto al servidor en la licencia se especificará si es por equipo o por número de procesadores.
- La Universidad tendrá derecho a un número de licencias suficiente para tener como mínimo un equipo en producción, otro preparado para entrar en servicio

en caso de que falle el principal y otro en pruebas. Por encima de estos mínimos, se valorará que la licencia por servidor sea ilimitada, entendiendo por ello que se podrá disponer de la aplicación en tantos servidores como requiera la Universidad, independientemente del número de procesadores en los que se instale y/o ejecute.

5.3 Documentación completa de la administración del sistema en español y suministro, como mínimo en formato electrónico, de toda la documentación funcional y técnica del sistema a todos los niveles.

Esta documentación debe permitir a los técnicos de la Universidad que hayan recibido la formación en el SIGB, el mantenimiento de todos los elementos del sistema, incluyendo la modificación de los mismos o la inclusión de nuevos elementos. Igualmente, esta documentación deberá permitir, a los usuarios autorizados, el uso de todas las funcionalidades del sistema.

El adjudicatario se compromete a que toda la documentación suministrada corresponde a la versión implantada del sistema y a mantenerla en el mismo nivel de actualización. La Universidad se compromete al uso reservado y exclusivamente interno de la misma.

5.4 Pantallas, menús y ayudas contextuales en español tanto en el opac como en las pantallas de trabajo.

5.5 Pantallas, menús y ayudas contextuales en euskera en el opac.

5.6 Actualizaciones periódicas del sistema al menos una cada dos años, con actualización automática y remota del cliente, avalado con prueba documental.

5.7 Cumplimiento de los estándares, al menos, MARC21, Dublin Core, XML.

5.8 El sistema permite la edición de tejuelos y códigos de barras.

5.9 Posibilidad de enviar mensajes a la pantalla, al personal o al usuario.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Disponer de plataforma nativa al sistema o compatible con servicios de descubrimiento.
- Contar con resolvidor de enlaces Open-URL nativo al sistema o compatible con resolvidores de enlaces
- Disponer de búsqueda federada de múltiples recursos electrónicos.
- Contar con módulo de gestión de recursos electrónicos (ERM)
- Disponer de módulo de biblioteca digital que incluya almacén de objetos digitales, servidor OAI e indexación a texto completo.
- Pantallas, menús y ayudas contextuales en euskera en las pantallas de trabajo.
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora de la aplicación.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA

6.1. Módulo de Administración del SIGB

6.1.1. Las funciones de administración del sistema constituyen un módulo específico del paquete integrado.

- 6.1.2 Permite definir niveles de acceso personales en cada uno de los módulos.
- 6.1.3 Permite definir características diferentes por bibliotecas.
- 6.1.4 Registro de actividad de las estaciones de trabajo y envío de mensajes de error.
- 6.1.5 Permite hacer cambios masivos en las bases de datos, sean bibliográficas, de usuarios u otra.
- 6.1.6 Permite integración y actualización de ficheros de usuarios desde base de datos corporativa.
- 6.1.7 Dispone de utilidad de exportación/importación de registros bibliográficos.
- 6.1.8 Permite modificar la interfaz de usuario al menos en el OPAC.
- 6.1.9 En caso de avería, el sistema se restaura con los cambios realizados hasta el momento.
- 6.1.10 Es posible la parametrización de todos los módulos del sistema según las especificaciones del usuario administrador.
- 6.1.11 Permite editar subproductos del catálogo convirtiéndolos a Marc-html o xml.
- 6.1.12 El sistema emite informes de error para control.
- 6.1.13 Todas las pantallas y menús de administración de los distintos módulos están en castellano.
- 6.1.14 Dispone en todos los módulos de la sección de búsqueda en la base de datos, con más funcionalidades que en el OPAC.
- 6.1.15 El sistema permite al personal autorizado ver y editar cualquier tipo de registro independientemente del módulo que esté utilizando (por ejemplo, registro de recepción de seriadas en el módulo de adquisiciones, registros bibliográficos en el módulo de control de circulación o registros de pedidos en el módulo de catalogación).
- 6.1.16 Permite la impresión local de cualquier producto.

Informes y estadísticas

- 6.1.17 El administrador puede combinar libremente campos de la base de datos para la obtención de informes y estadísticas; se puede establecer la periodicidad de los informes.
- 6.1.18 El sistema permite diseñar nuevas consultas en todo momento.
- 6.1.19 Todo el personal autorizado puede acceder simultáneamente a la función de generación de informes tanto para crear como editar informes.
- 6.1.20 La función de generación de informes está disponible a partir de la aplicación y no requiere ningún software adicional.
- 6.1.21 Permite el acceso al módulo de información de gestión con un navegador WEB permitiendo sacar provecho para producir, p.e., informes gráficos o cuadros.
- 6.1.22 Ofrece un subsistema de generación de informes integrado en el paquete.
- 6.1.23 Permite elaborar listados e informes desde cualquier módulo a partir de una consulta.
- 6.1.24 Permite obtener informes estándar e informes prediseñados por la biblioteca.
- 6.1.25 Permite obtener informes en lenguaje natural con interface de menús.
- 6.1.26 Permite cruzar información presente en distintos tipos de registros (por ejemplo registro bibliográfico y registro de ejemplar o de pedido).
- 6.1.27 Incluye funciones sofisticadas de búsqueda para generar perfiles tales como: igual a, no igual a, mayor que, menor que, mayor o igual a incluye, entre – fechas o importes –, no entre, existe, no existe.
- 6.1.28 Incluye operadores booleanos para combinar elementos de búsqueda.
- 6.1.29 Permite la exportación de los informes a programas externos para procesamiento posterior.

- 6.1.30 Permite visualizar en pantalla los informes.
- 6.1.31 Permite aplicar programas de actualización masiva en los ficheros de trabajo resultantes de una selección.
- 6.1.32 Permite producir estadísticas sobre ficheros de trabajo resultantes de una selección.
- 6.1.33 Permite la ordenación de los informes por múltiples criterios (por diferentes campos de diferentes tipos de registros).
- 6.1.34 Permite generar informes sobre las búsquedas en el OPAC (períodos de tiempo, biblioteca/sucursal, nº búsquedas, con resultado nulo, ...)
- 6.1.35 Permite generar listas de pedidos por fondos y proveedores incluyendo costes y números de ejemplares, listas de pedidos pendientes por proveedores, listas de gastos por proveedor durante periodos definidos, análisis de proveedores, análisis de pedidos pendientes por proveedor, por fecha, balances de cuentas por partida y por agrupaciones definidas por la biblioteca.
- 6.1.36 Permite generar informes sobre la eficiencia de la política de adquisiciones permitiendo por lo tanto relacionar datos presupuestarios de ejemplares con datos de circulación, listas de ejemplares no usados durante un periodo de tiempo.
- 6.1.37 Permite generar listados sobre una selección de registros basada en cualquier campo MARC. Por cualquier indicador: por cualquier holding, genera informes con datos cruzados del registro bibliográfico y de las transacciones de circulación, genera listados de revistas con sus "holdings" (fondos), genera informes con datos cruzados del registro bibliográfico y del registro de ejemplar.
- 6.1.38 Permite un análisis y seguimiento de la catalogación: listados por tipo de material, por ubicación, por crecimiento de la base de datos, por origen de la catalogación.
- 6.1.39 Permite generar informes y estadísticas sobre todas las transacciones de circulación incluyendo préstamo, reservas, renovaciones.
- 6.1.40 Capacidad de obtención de informes y listados a partir de cualquier criterio de búsqueda y de cualquier cruce de criterios.

6.2. Módulo de catalogación

- 6.2.1 Integra la información del catálogo con los demás módulos del SIGB.
- 6.2.2 Permite la catalogación de cualquier tipo de material en cualquier soporte.
- 6.2.3 Permite el alta, baja, copia y modificación de registros bibliográficos, de autoridades y de fondos y localizaciones siguiendo las normas internacionales de descripción bibliográfica.
- 6.2.4 Trabaja con formato MARC 21 para registros bibliográficos, de autoridades y de fondos.
- 6.2.5 Permite incluir campos locales propios de la biblioteca.
- 6.2.6 Permite la catalogación en formatos no MARC y transferencia de registros de Dublin Core y MARC-XML a MARC.
- 6.2.7 Permite la creación de plantillas de catalogación.
- 6.2.8 El sistema permite el control de campos obligatorios y puntuación prescrita.
- 6.2.9 Pueden definirse valores por defecto en campos fijos.
- 6.2.10 Permite la actualización en bloque de registros: añadir o borrar campos o el contenido de campos.
- 6.2.11 Proporciona la ayuda en línea sobre el formato MARC utilizado, parametrizable por el usuario.
- 6.2.12 Permite detectar ISBN/ISSN erróneos o duplicados.

- 6.2.13 Permite la detección de duplicados sobre registros creados localmente o importados.
- 6.2.14 El control de duplicados, puede realizarse sobre campos determinados por la biblioteca.
- 6.2.15 Permite la transferencia de datos bibliográficos, de un registro bibliográfico a otro, de un registro de autoridad a otro, de un registro bibliográfico a un registro de autoridad.
- 6.2.16 Dispone de un control de todas las autoridades (autores personales, autores corporativos, congresos, títulos uniformes, series, clasificaciones y materias) incluyendo relaciones de equivalencia, relaciones asociativas, relaciones jerárquicas así como notas de alcance.
- 6.2.17 Durante el proceso de catalogación, se permite la consulta de los listados de autoridades, incorporándolas automáticamente a los registros bibliográficos.
- 6.2.18 Durante el proceso de catalogación, se permite crear relaciones de equivalencia a todas las autoridades.
- 6.2.19 Permite la corrección automática y en bloque de los encabezamientos de registros bibliográficos asociados a una autoridad modificada y validada.
- 6.2.20 Validación de autoridad durante la creación del registro bibliográfico.
- 6.2.21 Permite obtener informes parametrizables de autoridades para su posterior gestión, modificación y validación.
- 6.2.22 Proporciona sistemas de protección de los registros de autoridad.
- 6.2.23 Permite la definición por la UPNA de la correspondencia entre campos del registro de autoridad y campos del registro bibliográfico.
- 6.2.24 El sistema permite crear índices de cualquier campo, agrupaciones de campos o subcampos del registro bibliográfico.
- 6.2.25 Visualización de listados de títulos (campo 245 bibliográfico) y de lugares y editores (campo 260 bibliográfico), y listados de términos en campo 653.
- 6.2.26 Permite gestionar equivalencias lingüísticas para funcionar en un entorno de catalogación multilingüe. (Especifíquese y muéstrese, en su caso, en entorno real/demo).
- 6.2.27 Permite la catalogación analítica estableciendo relaciones múltiples entre registro de ejemplar y registros bibliográficos asociados.
- 6.2.28 El registro de fondo proporciona información de localización, signatura, tipo de préstamo y campo de notas de ejemplar, asignando un número único que identifique el ejemplar.
- 6.2.29 Permite el envío a una cola de impresión de etiquetas de ítem y de tejuelos.
- 6.2.30 Permite la definición de plantillas para la creación del registro de fondo.
- 6.2.31 Permite la gestión de múltiples copias/localizaciones asociadas a un registro bibliográfico y la transferencia de ejemplares de un registro a otro.
- 6.2.32 Asignación de signaturas alfanumérica y currens. El sistema permite asignar o mostrar automáticamente el primer número currens libre de la colección correspondiente.
- 6.2.33 Permite generación y mantenimiento de formatos de visualización de registros distintos para personal de biblioteca y para acceso público.
- 6.2.34 Permite la exclusión de determinados registros y campos del acceso público.
- 6.2.35 Permite gestionar un subcatálogo de cancelados.
- 6.2.36 Importación y exportación de registros bibliográficos, con cliente y servidor Z39.50 y SRU/SRW
- 6.2.37 Permite la carga masiva de datos a partir de cinta, disco o FTP, usando tablas de carga configurables.

- 6.2.38 Permite seleccionar subconjuntos de información basados en perfiles aplicados a varios campos y varios tipos de registros (bibliográfico, autoridad, pedido, etc.) unidos por operadores booleanos y grabarlos en ficheros de trabajo dinámicos.
- 6.2.39 Permite utilizar estos subconjuntos seleccionados para tareas de gestión, estadísticas, publicación en el Web OPAC y actualización masiva (Por ejemplo, bibliografías recomendadas)
- 6.2.40 Permite la generación de productos bibliográficos en distintos formatos, códigos y soportes (ASCII, MARC, etc.).
- 6.2.41 Permite exportar listas bibliográficas a direcciones de correo electrónico, disco, impresora.
- 6.2.42 Consulta experta desde el módulo profesional mediante motor de búsqueda interno que permita además de buscar por los campos bibliográficos típicos, buscar por: bibliotecario que dio el alta o modificación, fecha de alta, fecha de modificación, item, etc. Además se podrán ordenar los resultados por cualquiera de los campos.
- 6.2.43 El programa permite la inclusión de diccionarios de palabras vacías, con facilidad de mantenimiento.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Poder enlazar un registro bibliográfico con imágenes o textos digitalizados que el usuario pueda visualizar en el OPAC, así como con enlaces a páginas web (etiqueta 856).
- Permitir la importación de registros METS
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora del módulo de catalogación del SIGB.

6.3. Módulo de Adquisiciones

- 6.3.1 El sistema proveerá el soporte completo del proceso de adquisición tanto por compra, canje o donativo, como por tipos de material en cualquier soporte, tanto físico como electrónico (monografías, números sueltos de publicaciones periódicas y obras de continuación -pedidos permanentes-) y por las secciones o sucursales que realicen el pedido.
- 6.3.2 Permite la gestión del canje: información sobre cada título obtenido mediante canje, incluyendo con qué institución o instituciones, y a cambio de qué otro título o títulos.
- 6.3.3 Permite la gestión presupuestaria, económica, de proveedores, de solicitantes, además de la de recursos bibliográficos.
- 6.3.4 La aplicación permite que todo el proceso de adquisición pueda ser independiente por sucursales.
- 6.3.5 Integración del módulo de adquisiciones con todos los demás módulos del sistema.
- 6.3.6 Integración del fichero de usuarios de la biblioteca con el módulo de adquisiciones.
- 6.3.7 Permite el trabajo concurrente en equipo con actualización de datos en tiempo real.
- 6.3.8 El sistema permite realizar cambios masivos en una serie de registros previamente seleccionados con actualización inmediata.
- 6.3.9 Permite el establecimiento de perfiles con diferentes niveles de acceso y uso del módulo.
- 6.3.10 Permite la exportación de datos a otros programas.

- 6.3.11 El sistema dispone de espacios para notas internas y notas públicas con posibilidad de recuperación.
- 6.3.12 El sistema permite la creación, mantenimiento y modificación de plantillas de trabajo en las que se definan valores por defecto a fin de evitar la entrada repetitiva de datos.

Adquisiciones. Gestión y recepción de pedidos

- 6.3.13 El sistema permite que el orden de la gestión del pedido se inicie con la creación, copia o captura de cada registro bibliográfico al que se le asignarán después solicitante, proveedor y partida presupuestaria, así como su precio unitario.
- 6.3.14 Permite capturar registros de recursos externos por carga masiva o individual para crear el pedido a través de Z39.50 y de SRU/SRW
- 6.3.15 Permite el control de duplicados a partir de cualquier campo indexado
- 6.3.16 Dispone de gestión de la adquisición de obras multivolumen, quedando éstos perfectamente identificados y vinculados en el registro bibliográfico y a efectos de recepción (parcial o completa).
- 6.3.17 El sistema permite la recepción parcial de pedidos quedando constancia clara de los ejemplares que aún no han llegado.
- 6.3.18 Compra de varios ejemplares de un mismo título para ubicaciones, solicitantes y/o partidas presupuestarias diferentes desde un mismo registro de pedido.
- 6.3.19 Dispone de envío automático de pedidos tanto de forma individual como de forma masiva, agrupando los pedidos en órdenes de compra (pedidos realizados a un mismo proveedor en una fecha) e identificados de forma unívoca por el sistema.
- 6.3.20 El sistema permite identificar cada registro de pedido –un título- con un número único en el sistema.
- 6.3.21 Los pedidos no satisfechos por cualquier motivo podrán ser redireccionados a otro proveedor manteniendo el resto de los datos.
- 6.3.22 Permite la generación automática y edición validable de reclamaciones de pedidos no recibidos.
- 6.3.23 Los pedidos cancelados por cualquier motivo deberán permanecer en la aplicación y ser localizables de forma interna a la hora de realizar cualquier búsqueda en el sistema.
- 6.3.24 Requiere flexibilidad en la modificación de pedidos y facturas, incluyendo cancelación de facturas, cancelación de pedidos y abonos.
- 6.3.25 Permite la asignación automática de las diversas fechas que intervienen en la tramitación del pedido: fecha de propuesta, fecha de pedido, fecha de incidencias, fecha de recibido, fecha de cancelación.
- 6.3.26 Recepción de pedidos mediante la lectura de códigos de barras ISBN y SISAC.
- 6.3.27 Permite el control de la recepción de un ejemplar, quedando éste identificado en el sistema, por un código de barras –item o código de ejemplar- que establecerá un vínculo en el sistema a toda la información asociada relativa a su compra.
- 6.3.28 Asignación automática correlativa para toda la institución del número de registro diferente para cada copia.

Adquisiciones. Gestión de proveedores

- 6.3.29 La gestión de proveedores permite la inclusión de un número ilimitado de registros y que éstos incluyan los datos de contacto y otras informaciones de interés.

- 6.3.30 Permite parametrizar plazos de entrega, plazos de reclamación, descuentos, etc., así como el control de su cumplimiento de cada proveedor.
- 6.3.31 El sistema muestra de forma automática y actualizada el gasto comprometido y ejecutado por pedido y proveedor, así como las fechas previstas y reales de la recepción del pedido.
- 6.3.32 El sistema permite visualizar para cada proveedor y de forma clara todos los datos relativos a su actividad: el seguimiento de pedidos pendientes y pedidos pagados, los ejemplares pendientes de recepción, los recibidos y los facturados, así como la cantidad total comprometida y la facturada. Esta información estadística se debe actualizar de forma automática y en tiempo real.

Adquisiciones. Gestión de presupuestos y facturación

- 6.3.33 El sistema permite que el control presupuestario sea centralizado y la gestión del proceso descentralizada por sucursales.
- 6.3.34 El sistema permite la definición y el mantenimiento de una estructura presupuestaria, parametrizable con varios niveles jerárquicos y la actualización en tiempo real en el momento de la tramitación de la adquisición.
- 6.3.35 Permite la creación de un número ilimitado de ejercicios presupuestarios anuales.
- 6.3.36 El sistema permite la actualización en tiempo real de traspasos, modificaciones y ajustes presupuestarios de forma sencilla.
- 6.3.37 Dispone de soporte para el trabajo con distintas divisas y su conversión a la divisa nacional, facilitando operaciones con decimales, redondeos, tipos de conversión y símbolos monetarios.
- 6.3.38 Actualización automática de tasas y tablas de conversión de divisas.
- 6.3.39 El sistema permite la visualización, impresión y exportación de la información sobre cada partida del presupuesto asignado, comprometido, gastado y balances en tiempo real.
- 6.3.40 El sistema alertará automáticamente en el momento de realizar el pedido de partida agotada o excedida según parametrización definida.
- 6.3.41 Cada solicitante deberá poder estar ligado a una o varias partidas presupuestarias.
- 6.3.42 Permite el trabajo simultáneo en al menos dos ejercicios presupuestarios diferentes.
- 6.3.43 Permite la consulta de ejercicios anteriores (histórico) tanto de datos económicos (partida presupuestaria, precio, factura, proveedor) como de los relativos al solicitante.
- 6.3.44 Gestión del cierre del ejercicio económico, con posibilidad de transferir cantidades comprometidas y disponibles.
- 6.3.45 Permite el control del incremento del coste de las suscripciones.
- 6.3.46 La facturación debe ser a nivel de ejemplar o unidad de coste, quedando cada ejemplar vinculado a una factura.
- 6.3.47 Permite el procesamiento efectivo de facturas y pagos con comprobaciones aritméticas de forma automática (descuento esperado, suma correcta de las distintas líneas de la factura, coherencia precio catálogo / precio real, IVA), gastos de envío, gastos derivados de gestión de aduanas.

Adquisiciones. Gestión de solicitudes de compra de los usuarios

- 6.3.48 Permite la gestión de solicitudes de compra desde el OPAC.

- 6.3.49 El sistema permite que los usuarios autorizados puedan consultar el estado de sus desideratas en tiempo real.
- 6.3.50 El sistema permite que los usuarios autorizados puedan consultar la situación económica de sus cuentas de gasto.

Adquisiciones. Comunicación con usuarios y proveedores

- 6.3.51 Generación de comunicados en varios idiomas para la correspondencia con proveedores y usuarios.
- 6.3.52 Generación automática de cartas de reclamación a proveedores.
- 6.3.53 Generación y envío de comunicados a proveedores y usuarios por correo electrónico.
- 6.3.54 Comunicación automática de cualquier incidencia en la tramitación del pedido al usuario que lo haya solicitado.

Adquisiciones. Búsquedas y estadísticas

- 6.3.55 Permite el acceso mediante búsqueda inteligente y combinada a los pedidos desde múltiples puntos: número de pedido, autores, título, subtítulo, título de serie, de conferencia, palabras claves, ISSN, ISBN, DOI, número de registro, editorial, solicitante, proveedor, orden de pedido, fecha pedido, fecha recepción, factura/albarán, centro, incidencias del pedido, partida presupuestaria, tipo de material, tipo de compra, asignatura (código y/o texto) y otros. Los resultados obtenidos deberán poderse ordenar por cualquier campo.
- 6.3.56 Permite consultas con filtros sobre los ficheros financieros (ej.: departamentos, proveedores, colecciones, etc.)
- 6.3.57 Permite la elaboración de estadísticas de gestión de adquisiciones

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Gestión de facturación compatible con el programa contable vigente en la universidad (Universitas XXI). Indicar, en su caso, alguna instalación donde se ejecute.
- Intercambio de la información con proveedores sobre pedidos, reclamaciones y facturación por estándar EDIFACT.
- Recepción de pedidos automáticamente mediante albaranes electrónicos.
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora del módulo de adquisiciones del SIGB.

6.4 Módulo de control de publicaciones seriadas

- 6.4.1 Permite la integración de esta funcionalidad con el resto de los módulos.
- 6.4.2 Permite la gestión de la suscripción (gestión económico-presupuestaria) junto con la gestión de la colección de publicaciones periódicas.
- 6.4.3 Permite la actualización inmediata de la información de publicaciones periódicas en el OPAC (recepción, estados de los números, etc.)
- 6.4.4 Permite la gestión de todo tipo de publicaciones periódicas, con distintas periodicidades y regularidades, tanto impresas como electrónicas.
- 6.4.5 Permite el registro de la recepción de números en un formato gráfico tipo Kardex.

- 6.4.6 Permite la modificación del formato de Kardex. En caso de cambio de formato, ofrece archivo automático de la antigua información de Kardex.
- 6.4.7 Además de la recepción manual, el sistema permite recepcionar números automáticamente mediante la lectura del código de barras SISAC.
- 6.4.8 Permite una amplia gama de puntos de acceso a las publicaciones periódicas en el Kardex (datos bibliográficos, biblioteca de destino, signatura, números internos, proveedores, etc.)
- 6.4.9 El sistema permite que un registro bibliográfico pueda tener asociados varios registros de fondos de publicaciones seriadas según la localización.
- 6.4.10 El sistema permite una indicación automática del primer número esperado.
- 6.4.11 Permite gestionar el préstamo de números de revistas.
- 6.4.12 Permite crear partes no esperadas (índices, suplementos, números especiales, etc.), tanto si tienen formato impreso o físico como electrónico.
- 6.4.13 Permite la reclamación automática de los números de publicaciones periódicas a partir de unos parámetros de previsión.
- 6.4.14 Permite la gestión simultánea de reclamaciones de años distintos con proveedores diferentes.
- 6.4.15 Permite la reclamación automática de los fascículos de publicaciones periódicas y la producción de informes al personal de la biblioteca a partir de cierto nº de reclamaciones.
- 6.4.16 Permite la gestión financiera de las suscripciones.
- 6.4.17 Permite el control de las renovaciones mediante consultas al sistema.
- 6.4.18 Permite la gestión de la encuadernación con control automático del circuito de encuadernación.
- 6.4.19 El sistema dispone de un espacio para comentarios internos (información que luego se pueda recuperar)
- 6.4.20 Permite la exportación de listados (Word, Excel, etc.)
- 6.4.21 Posibilidad de efectuar cambios masivos sobre un conjunto de registros (cierres de títulos, cambios de estado, fechas, ubicación, etc.)
- 6.4.22 Generación automática de estadísticas, contador de volúmenes...
- 6.4.23 Trasmisión electrónica de información a los proveedores por correo electrónico.
- 6.4.24 Creación o importación de registros analíticos.
- 6.4.25 Control-recuento de los ejemplares usados en las colecciones de la biblioteca.
- 6.4.26 Permite usar varios filtros a la vez a la hora de efectuar las búsquedas.
- 6.4.27 Ordenación de resultados por cualquier campo.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Transmisión electrónica de información a los proveedores por estándar EDIFACT.
- Recepción de pedidos automáticamente mediante albaranes electrónicos.
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora del módulo de control de publicaciones seriadas del SIGB.

6.5 Módulo de circulación

- 6.5.1 Permite la definición de parámetros combinando tipo de usuario, ubicación (sucursal y/o colección) y categoría de material.

- 6.5.2 Define los parámetros en tablas que la biblioteca pueda crear y modificar de manera inmediata sin intervención del proveedor, recogiendo para cada tipo de usuario: periodos de préstamo, nº de préstamos según categoría de material, renovaciones, reservas, sanciones y reclamaciones.
- 6.5.3 Los diferentes periodos de préstamos permiten definir préstamos por días.
- 6.5.4 Los diferentes periodos de préstamos permiten definir préstamos por horas.
- 6.5.5 Los diferentes periodos de préstamos permiten definir préstamos por fecha fija para tener en cuenta regímenes de préstamos diferentes.
- 6.5.6 Los parámetros incluyen una tabla con el calendario de la Biblioteca (días hábiles/inhábiles) independiente para cada sucursal.
- 6.5.7 Cualquier acción en principio automatizada (préstamo, devolución, reserva, sanciones) se puede hacer o modificar también manualmente.
- 6.5.8 Todas las transacciones se harán sobre el sistema en tiempo real.
- 6.5.9 Al producirse los mensajes de incidencias debe haber alguna señal acústica y/o visual de alerta.
- 6.5.10 Permite enlazar desde cualquier función de circulación con la ficha del usuario.
- 6.5.11 Permite listados cruzando registros de usuarios con registros de ejemplares.
- 6.5.12 Permite listados de las obras prestadas a un usuario (registros bibliográficos)
- 6.5.13 Permite el préstamo de seguridad en casos de caída de red con posibilidad de carga posterior de datos.
- 6.5.14 Permite realizar la gestión de inventario: permite la carga de datos desde dispositivos o ficheros, informa de los ejemplares que están prestados, los que están duplicados, los que están en fondos y los ejemplares que faltan.
- 6.5.15 El sistema soporta RFID
- 6.5.16 El sistema soporta protocolo SIP2 para autopréstamo.

Circulación. Préstamo

- 6.5.17 Permite la lectura de códigos de barras de lector y ejemplar por escáner, lápiz óptico o uso del teclado.
- 6.5.18 Al hacer varios préstamos a un usuario solo será necesario leer una vez su nº de identificación y el sistema entenderá que son préstamos a la misma persona hasta que se cambia de usuario.
- 6.5.19 Permite modificar la fecha de un préstamo.
- 6.5.20 Permite el acceso en la transacción de préstamo a otras funciones: creación y actualización de registros de usuario y de ejemplar, situación del usuario, renovación, reservas, búsquedas bibliográficas.
- 6.5.21 Al efectuar el préstamo se visualiza el nº de usuario, su nombre, el título de la obra, el nº de ejemplar y la fecha de devolución.
- 6.5.22 Permite la visualización de las intercepciones con un mensaje explicativo.
- 6.5.23 Las limitaciones e intercepciones podrían ser, en su caso, obviadas por cualquier operador autorizado.
- 6.5.24 Produce recibos con fecha de devolución.
- 6.5.25 Permite el control del préstamo en sala.
- 6.5.26 Permite el control de la circulación de los fondos cerrados en depósito.
- 6.5.27 Permite estadísticas de los fondos no prestables pero de libre acceso en sala.
- 6.5.28 Permite el préstamo de un centro a otro.

- 6.5.29 Avisos en, al menos, los siguientes casos: usuario no existente/ usuario sancionado, y hasta cuando / usuario caducado / usuario con préstamos vencidos / usuario con datos incompletos/no puede solicitar más préstamos / ejemplar no prestable / ejemplar de otro centro/ ejemplar prestado a otro usuario / libro reservado a otro usuario.
- 6.5.30 Permite préstamos sin fecha de devolución (préstamo semipermanente) para excluir determinados ejemplares de la circulación por tiempo indefinido.

Circulación. Devolución

- 6.5.31 Permite la lectura de códigos de barras por escáner o uso del teclado.
- 6.5.32 Al hacer la devolución se visualiza el nº de ejemplar, el título de la obra y el usuario.
- 6.5.33 Permite la comprobación de la situación del ejemplar.
- 6.5.34 Permite el control de situaciones temporales de devolución durante un periodo de tiempo (devolución reciente, etc.)
- 6.5.35 Permite saber el nº de préstamos que ha tenido una obra por tipo de usuario.
- 6.5.36 Permite un sistema de alerta automática si: el ejemplar está reservado/ no prestado/ si es de otro centro / con retraso / dado de baja / defectuoso/ si hay que revisar el registro bibliográfico.
- 6.5.37 Permite la devolución de un centro a otro.
- 6.5.38 Permite modificar la fecha de una devolución.

Circulación. Renovación

- 6.5.39 Permite la renovación de todos los ejemplares o sólo los designados.
- 6.5.40 Permite la renovación sin que el usuario o el ejemplar estén presentes.
- 6.5.41 Permite el control de periodos de renovación según tipo de usuario y material.
- 6.5.42 Permite el control de números de renovaciones según tipo de usuario y material.
- 6.5.43 Permite un sistema de bloqueo de renovaciones sobre ejemplares con una reserva.
- 6.5.44 Permite la renovación por el usuario desde su área personalizada del Opac.
- 6.5.45 Bloquea la renovación por el usuario si el ejemplar está fuera de plazo, si tiene reserva o si se ha sobrepasado el nº de renovaciones.
- 6.5.46 Permite la renovación de préstamos caducados desde el módulo profesional.

Circulación. Reservas

- 6.5.47 Permite crear reservas sobre títulos prestados, de manera que se apliquen al primer ejemplar disponible o a un ejemplar específico.
- 6.5.48 Permite la reserva por el usuario desde su área personalizada del OPAC.
- 6.5.49 Permite impedir que los usuarios con intercepciones creen reservas y que un usuario cree varias reservas sobre el mismo ejemplar.
- 6.5.50 Permite excluir cierto material de la posibilidad de reservar.
- 6.5.51 Permite gestionar una cola de reservas.
- 6.5.52 La reserva desaparece automáticamente cuando el libro se presta al usuario que reservó.
- 6.5.53 Las reservas se pueden quitar manualmente sin necesidad de prestar y devolver.
- 6.5.54 La reserva debe tener caducidad definible por la biblioteca.
- 6.5.55 Permite elaborar listados diariamente de las obras cuyo plazo de reserva ha vencido.
- 6.5.56 Permite filtrar las reservas para que sean revisadas por el personal de la Biblioteca.

6.5.57 Permite el control de números de reservas según tipo de usuario y material.

Circulación. Avisos

6.5.58 Permite generar avisos de forma impresa o por correo electrónico para: atrasos / préstamos próximos a caducar / reclamaciones (ejemplares no atrasados pero con reserva)/ disponibilidad de reserva / cancelación de reserva / sanciones.

6.5.59 Permite crear y modificar el texto de los avisos. Varios modelos del mismo aviso según el tipo de usuario.

6.5.60 Permite la inclusión de varios ejemplares en cada aviso.

Circulación. Sanciones

6.5.61 Permite aplicar sanciones automáticas y manuales sobre retrasos en devoluciones.

6.5.62 Permite aplicar sanciones basadas en un sistema de puntuación de demérito.

6.5.63 Permite aplicar bloqueos basados en la caducidad de la ficha de usuario.

6.5.64 Permite aplicar bloqueos basados en el número de préstamos (el control del límite de préstamos se deberá poder aplicar de forma diferenciada a distintos tipos de material y de usuarios).

6.5.65 Permite modificar sanciones para personal autorizado.

6.5.66 Permite omitir sanciones para determinados tipos de usuarios

Circulación. Gestión financiera

6.5.67 Permite diseñar una política de cobro por servicios.

6.5.68 Permite la gestión de transacciones financieras entre la biblioteca y los usuarios.

6.5.69 Permite la gestión de libros perdidos.

Circulación. Funciones de consulta

6.5.70 Permite la consulta por nº de ejemplar, título o signatura del estado de una obra respecto a la circulación (prestado, reservado, disponible) mostrando los datos bibliográficos necesarios para su identificación.

6.5.71 Permite la consulta de usuario, al menos, por DNI o nombre mostrando el estado de sus préstamos y reservas.

Circulación. Gestión de usuarios

6.5.72 La ficha de usuario debe poder incluir al menos: nombre / DNI (como nº de identificación) / dirección postal / teléfonos/ correo electrónico/ código de tipo de usuario / dirección académica (departamento, titulación, oficina) / sucursal /información de sanciones/ datos de préstamo/ fechas de alta / fecha de caducidad / campo de mensajes (se visualizan al hacer un préstamo) / campo de notas.

6.5.73 Permite consultar la ficha completa de usuario desde la(s) pantalla(s) de transacciones.

6.5.74 Permite actualizar de forma automática un determinado tipo de usuario.

6.5.75 Al crear una nueva ficha de usuario avisa de nombre de usuario o DNI duplicados.

6.5.76 Imposibilidad de eliminar una ficha de usuario con préstamos pendientes, y aviso acústico y/o visual si se intenta.

- 6.5.77 Permite la carga masiva de datos de usuarios de forma automática desde otros sistemas de la Universidad.
- 6.5.78 El SIGB posee una forma de consultar la información de la biblioteca (usuarios morosos...) desde otras aplicaciones de la Universidad.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Actualizaciones masivas, sin que se pierdan ni queden anuladas sanciones pendientes, reservas, o información sobre el usuario.
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora del módulo de circulación del SIGB.
- Capacidad de capturar datos online desde otras aplicaciones de la universidad, como por ejemplo, al dar de alta nuevos usuarios. (usando por ejemplo servicios web u otras formas de conexión online entre aplicaciones)

6.6 OPAC

Estandarización WEB

- 6.6.1 Funcionamiento en web, sin necesidad de otro módulo para gestionarlo o consultarlo: el acceso se realiza mediante un navegador a una URL.
- 6.6.2 Cumplimiento de convenciones de navegación web (enlaces explícitos, botones)
- 6.6.3 Cumplimiento de las Pautas de accesibilidad para el contenido web 1.0 (Web Content Accessibility Guidelines 1.0) establecidas por el WAI.
- 6.6.4 Funcionamiento con navegadores y sistemas operativos recogidos en apartado 4.6 (*Cliente OPAC*), sin suponer pérdida de funciones.
- 6.6.5 Versión de navegación alternativa en texto/html
- 6.6.6 Servicios para Smartphones: Disponer de una aplicación o versión web del OPAC adaptada a dispositivos móviles y compatible con iOS (iPhone, iPad) y Android (datos para verificación en entorno pruebas/real)

Navegabilidad WEB

- 6.6.7 El cursor se coloca siempre en el primer campo de escritura del formulario que se va a usar
- 6.6.8 Existencia de “migas de pan” donde sea necesario orientar en el camino recorrido para saber dónde se está, cómo se ha llegado y cómo volver sobre los propios pasos o “deshacer” acciones (p.ej.: etapas a través de las que se ha refinado una búsqueda)
- 6.6.9 Permite avanzar y retroceder, volver a... (p. ej., al saltar a una búsqueda relacionada, o al usar facetas que van modificando la búsqueda); preferiblemente, las funciones del navegador se preservan, conviven con las de la interfaz, que no siempre las suplantán.
- 6.6.10 Las páginas de listados (de resultados, índices etc.) se numeran y son navegables. Es posible ir al número de página deseada directamente.
- 6.6.11 Existencia y oferta de URL permanentes donde sea posible (p.ej., para un registro bibliográfico)

- 6.6.12 Posibilidad de obtener una dirección permanente para búsquedas (ej.: bibliografías recomendadas)
- 6.6.13 Permite abrir en otra ventana (ctrl+clic etc) los registros, listas u otros enlaces.
- 6.6.14 El encabezado de la página repite siempre la información relevante; por ejemplo, la estrategia de búsqueda, o la autoridad consultada, cuando se están viendo páginas de resultados.

Diseño

- 6.6.15 En el OPAC debe ser posible la modificación de la interfaz, plantillas y hojas de estilo para ajustarse a la identidad gráfica de la universidad y al Manual de Identidad Corporativa.
- 6.6.16 “Portalización” del catálogo: integración de noticias, integración de avisos de sistema y navegación a recursos y servicios.

Asistencia al usuario

- 6.6.17 La ayuda al usuario se basará en la facilidad de uso del sistema por ser intuitivo y por coincidir con la experiencia de usuario en otras herramientas más universales (buscadores web, herramientas 2.0). La ayuda deberá basarse en grados ascendentes de complejidad, entre otros:
 - o Insinuaciones, pistas y ejemplos (“chuletas”); presentes directamente en la pantalla, sin solicitud del usuario.
 - o Explicaciones y ayudas emergentes (“globos”), que no se limiten a repetir el texto o enlace que deben explicar; normalmente, para aparecer precisarán que se sitúe el puntero sobre ese texto (que puede ser un enlace que lleve a la “ayuda contextual”)
 - o Ayuda contextual: si el usuario pide ayuda al sistema, la información que recibe debe ser pertinente, corresponder principalmente a la fase en que se encuentra el usuario y explicar las funciones que pueden cumplirse en ese momento. Será breve y enlazará a otras ayudas para las funciones concretas o más sofisticadas; puede ser desde textual a multimedia.
 - o “Manual” de ayuda consultable en todo momento, con sumario e índice, que describa detalladamente todas las funciones que el sistema ofrece al usuario, anónimo o identificado. Podrá descargarse como un único fichero que será navegable.

Integración con otros módulos

- 6.6.18 Visualización de los registros de adquisiciones en proceso: el estadio debe ser configurable por la biblioteca (p.ej.: recibido)
- 6.6.19 Funciones de circulación (por lotes), sensibles a la categoría de usuario y a su situación de préstamo (usuario identificado):
 - reserva, incluso a nivel de ejemplar (por tanto, también de volumen), y anulación de reserva
 - autopréstamo y autodevolución (caso de existir dispositivos específicos para ello)

- renovación de préstamo en plazo
- descarga autorizada de documento electrónico (usuario identificado o IP)

Configuración del OPAC

6.6.20 El OPAC está disponible en, al menos, español y euskera, así como en inglés y francés.

Búsquedas

- 6.6.21 Búsqueda sencilla: una línea que ni siquiera indica el campo en que busca; esta línea debe ser integrable en la sede web de la biblioteca. La biblioteca podrá elegir el índice o combinación de índices, el uso implícito de operadores booleanos o de proximidad y la ordenación por defecto. (Se solicita una url para ver en entorno demo o producción)
- 6.6.22 Búsqueda con cero resultados: permite ejecutar funciones transparentes al usuario ofreciendo opciones diversas que se pudieran ajustar a sus preferencias. Oferta de ampliación de resultados con expansiones tanto semánticas, como índices, otros catálogos...(Especifíquese)
- 6.6.23 Búsqueda por combinación autor-título (por palabras), en orden título-autor.
- 6.6.24 Búsqueda avanzada: varias líneas en que se especifica el “campo” en que busca.
- 6.6.25 Búsqueda experta (pero asistida) para construir estrategias complejas.
- 6.6.26 Consulta de la bibliografía recomendada para las diferentes asignaturas que se imparten en la Universidad, consultable por asignatura o profesor; estas búsquedas se pueden enlazar desde otras webs de la universidad.
- 6.6.27 Navegación (por tesoro incluyendo términos no aceptados, por clasificación, por centros de interés basados en clases, en asignaturas, por signatura topográfica, por novedades, por los diversos índices); de la navegación se puede recuperar los registros bibliográficos asociados o bien seleccionar para utilizar luego (p. ej., diversas materias para combinarlas con “O”)
- 6.6.28 Permite utilizar operadores booleanos, de adyacencia y proximidad, comparación, truncamiento y enmascaramiento. El truncamiento se puede utilizar en cualquier parte del término de búsqueda.
- 6.6.29 La biblioteca podrá definir un diccionario de palabras vacías y decidir si se activa o no. La búsqueda no discrimina mayúsculas y minúsculas, es insensible a acentos y diéresis, ignora la puntuación, puede ignorar los artículos en el comienzo del título, puede interpretar los apóstrofes como parte de una frase o sustituirlos por un operador “Y”.
- 6.6.30 Por defecto, mantiene la búsqueda en los formularios, de modo que se pueda modificar el índice en que se busca o los términos de búsqueda.
- 6.6.31 Limitación en la pantalla de búsqueda avanzada por: fecha de publicación, rango de fechas de publicación, clase de material, idioma, fecha de incorporación y su rango, novedades, scopes o sucursales, subcatálogos y salas. Se puede limitar por todo ello a la vez, y se pueden seleccionar diversos idiomas a la vez.
- 6.6.32 Búsqueda relacionada: realimentación por registros relacionados (mismos autor, materia, serie, clase, editorial) a toque de ratón.

Visualización de los registros

- 6.6.33 Permite utilizar imágenes en lugar, o además, del texto (p.ej: para el tipo de documento, soporte y acceso)
- 6.6.34 La biblioteca puede parametrizar los formatos de visualización en el OPAC: etiquetas/isbd/marc.
- 6.6.35 Dispone de un formato breve, pero bibliográfica y catalográficamente suficiente, que es el primero que se visualiza; y de uno completo si se actúa sobre el breve.
- 6.6.36 Aparece automáticamente el formato completo cuando se obtiene un solo registro
- 6.6.37 Ordenación creciente y decreciente (autor, fecha, clasificación/topográfico)
- 6.6.38 La información de fondos en el OPAC deberá incluir:
- Monografías: los datos de biblioteca y sucursal, signatura, número de ejemplares y estado de circulación (disponible, prestado y hasta cuándo, reservado), así como el acceso al texto completo en los casos en que exista este acceso
 - Seriadas, los datos de biblioteca y sucursal, signatura, años, volúmenes y números, así como el acceso al texto completo de la revista, al sumario de la revista y al texto completo del número en los casos en que exista este acceso.
- 6.6.39 La información de ejemplares o volúmenes debe aparecer en la misma página que el registro en formato completo, no en página o pestaña adicional

Índices

- 6.6.40 El sistema permite a la biblioteca especificar cualquier campo MARC o cualquier subcampo de un campo MARC, así como cualquier combinación de ellos, para su inclusión o exclusión de los índices.

El usuario y el OPAC

- 6.6.41 Disponer de “Área personal” (de usuario identificado) con las siguientes informaciones, al menos (Especifíquese):
- transacciones vigentes
 - historia de interacción y transacciones
 - servicios de notificación
 - configuración
 - desiderata, sensible a la categoría de usuario

Exportación de registros y gestores de citas

- 6.6.42 Selección y salida de listas (papel, fichero, correo electrónico, exportación Marc y gestor bibliográfico, RefWorks, entre otros)

Catálogo enriquecido

- 6.6.43 Permite enriquecer los registros bibliográficos con: cubiertas, sumarios, extractos, reseñas, u otra información.

Se valorará, además, entendiendo que se incluye en la oferta económica:

- Navegación por los títulos más populares: (los más prestados, los más comentados, los más valorados,...)
- Navegación por nubes de etiquetas de usuario y de materias.
- Enriquecimiento del catálogo mediante inclusión, por defecto, de portadas gratuitas de Open Library
- Enriquecimiento del catálogo con información bibliométrica de revistas.
- Otros aspectos incluidos en la propuesta, que se consideren de mejora del módulo de circulación del SIGB.

7. SERVICIOS A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO DEL SIGB

Los servicios a contratar, que se detallan a continuación, serían los necesarios para poner en funcionamiento el sistema integrado de gestión bibliotecaria, según las especificaciones descritas anteriormente.

En la oferta se incluirá una propuesta detallada de todos los servicios incluidos en el Proyecto, así como plazos de entrega y puesta en marcha del sistema.

7.1 Proyecto y servicios de puesta en marcha

7.1.1. El **idioma**, tanto durante el desarrollo del proyecto como en la impartición de la formación, será el castellano.

7.1.2 **Proyecto de implantación:** En la oferta se incluirá un documento de proyecto en el que se recoja la planificación de la propuesta de implantación y puesta en marcha, indicando los recursos necesarios y el cronograma.

7.1.3 **Equipo del proyecto:** La empresa deberá detallar el equipo humano del que dispone para la ejecución del proyecto, indicando el número de personas, formación y dedicación de cada miembro del equipo. Solicitud de información en detalle.

Equipo del proyecto requerido a la universidad: la empresa deberá detallar el equipo humano del que se ha de disponer por parte de la universidad para la ejecución del proyecto, indicando el número de personas, perfil y dedicación de cada miembro del equipo. Solicitud de información en detalle.

7.1.4 **Servicios de instalación y configuración** en al menos un entorno de prueba y otro real. Incluyendo apoyo en el servidor de bases de datos, de aplicación y web.

7.1.5 **Servicios de formación:** la empresa ofrecerá al personal la formación necesaria para asumir la administración y uso del sistema. La formación impartida será al menos de 25 jornadas presenciales de cómo mínimo 5 horas cada una, en las instalaciones del cliente. La empresa deberá demostrar que cuenta con un equipo experto para impartir esa formación. Se incluirá formación que contemple, al menos, los siguientes aspectos: formación básica para todo el personal; formación técnica informática necesaria para la administración del SIGB por parte de los técnicos de la Universidad; formación específica para las funcionalidades de administración y parametrización del

sistema, gestión del préstamo y de la circulación, gestión de adquisiciones y gestión de publicaciones periódicas y gestión del catálogo.

7.2 Servicios de migración

- 7.2.1 Los registros bibliográficos, de fondos y autoridades se migrarán al SIGB del formato USMARC con modificaciones locales utilizado en la Biblioteca de las Universidad Pública de Navarra al formato MARC21.
- 7.2.2 La migración se hará respetando los códigos numéricos y de identificación de los registros actualmente utilizados en la Biblioteca y que deberán trasladarse sin pérdida a los campos correspondientes del nuevo sistema continuando las secuencias en adelante.
- 7.2.3 La migración de usuarios se realizará manteniendo los perfiles de usuarios utilizados y definidos por Bupna.
- 7.2.4 Los datos de usuarios sancionados se migrarán al nuevo SIGB.
- 7.2.5 En la migración de los datos de préstamo se mantendrán las situaciones de préstamo vigentes en ese momento, con los plazos de préstamos pendientes de devolución.
- 7.2.6 Es posible integrar datos tabulados no MARC a registros MARC: datos de la colección de revistas y fondo antiguo.
- 7.2.7 La identificación de las personas pasará de ser contra una base de datos a ser contrastada contra el sistema LDAP Corporativo de la Universidad. Un vez que un usuario es identificado, su perfil y los privilegios que pueda tener pueden (y se prefiere) ser gestionados por la aplicación en su propia base de datos.
- 7.2.8 El tesoro trilingüe, que no está en formato MARC, se migrará con las autoridades materia, respetando todas las subdivisiones jerárquicas y las equivalencias lingüísticas.
- 7.2.9 Se hará un mínimo de tres cargas de prueba, al menos dos de ellas con el total de los registros. En todo caso, antes de dar por finalizado el proceso de migración se comprobará que el funcionamiento es correcto y para ello se harán tantas pruebas como se considere necesario antes de que la biblioteca apruebe la finalización del proceso.
- 7.2.10 El tiempo de parada del funcionamiento de la biblioteca en la migración e implementación de cada uno de los módulos ha de ser mínimo. Se solicita la estimación sobre el tiempo de parada.

7.3 Servicios de mantenimiento

- 7.3.1 Política de mantenimiento de versiones. La empresa adjudicataria se compromete a ofrecer mantenimiento y actualización de versiones y de software del producto contratado durante al menos cinco años tras la instalación del mismo. La implementación de mejoras o actualizaciones, estará incluido en dicho mantenimiento.
- 7.3.2 Política de precios de los mantenimientos: El precio de la oferta incluirá como mínimo el primer año de servicio de mantenimiento, cuyo comienzo se considerará una vez finalizada la puesta en marcha y aceptación formal del sistema por parte de la Universidad, y que incluirá:
 - Asistencia inmediata ante incidencias software graves con interrupción de servicio.

- Soporte y atención telefónica y/o vía web 24x7 para recepción de incidencias y consultas relacionadas con el software de la instalación. Es obligatorio que el soporte y atención telefónica sea en castellano.
- Además, la oferta económica incluirá un precio cerrado al menos para los tres primeros años de mantenimiento.
- En la oferta técnica se deberá informar de la política de precios de mantenimiento para los años sucesivos, de acuerdo con el apartado 5.2 del *Condicionado administrativo*.

7.3.3 Se solicita detalle del nivel del servicio y tiempo de respuesta a y resolución en función del nivel del incidente (sistema parado, funcionalidad degradada, etc.).

7.3.4 La adjudicataria se compromete a respetar la compatibilidad de los datos entre versiones correlativas de sus productos, o en su defecto, a suministrar una herramienta a fin de garantizar su plena compatibilidad.

7.4 Servicios de integración con entidades externas

7.4.1 Extracción y exportación automática de datos según los requisitos exigidos por REBIUN para la generación del catálogo colectivo de bibliotecas universitarias españolas.

7.5 Requisitos de las licencias

(Sujeto al apartado 5.2 *Aspectos generales del SIGB*)

8. CONDICIONES DE LA OFERTA

Aun cuando la propuesta deberá incluir una definición de la infraestructura de software y hardware recomendada, no es objeto de este expediente el suministro de esta infraestructura al menos que se incluya toda o parte como elemento de mejora.

Posibilidades de mejora de la oferta

Se indican a continuación algunas de las posibilidades de mejora de la oferta que se podrían considerar en el suministro.

- Ampliación del alcance de la oferta, tanto a nivel de ámbito como de mejoras en mantenimiento.
- Suministro de software adicional que pueda mejorar el entorno de sistema o su administración.
- Mejoras señaladas en los apartados del condicionado técnico.
- Otros aspectos que el licitador considere oportuno.

9. CONDICIONES A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO DEL PROYECTO

- a) El adjudicatario deberá comprometerse a cumplir la Ley de protección de datos LOPD (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).
- b) Se establecerá un contrato de confidencialidad.
- c) El lugar de prestación de los servicios será preferentemente en las instalaciones de la Universidad. En este caso el adjudicatario traerá el equipamiento informático de trabajo personal necesario para su equipo y habrá de especificar qué otra infraestructura requiere para desarrollar el proyecto.

10. APORTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AL DESARROLLO DEL PROYECTO

La Universidad hará las siguientes aportaciones al proyecto:

- a) El personal técnico para resolver todas las dudas funcionales y técnicas que se presenten.
- b) El asesoramiento al adjudicatario sobre la mejor forma de llevar a cabo la conexión a la infraestructura de la Universidad.
- c) Personal bibliotecario e informático que se incorporará al equipo de trabajo planteado por el adjudicatario y participará en todas las fases del proyecto, de tal forma que la Universidad adquiera el conocimiento de todas las funcionalidades del sistema.

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta los condicionados administrativos y técnicos para concurrir a la convocatoria para la contratación de los servicios de implantación de un *sistema integrado de gestión bibliotecaria* en la Universidad Pública de Navarra, sometidos expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

Importe.....euros (IVA incluido)

Importe mantenimiento 2º año.....euros (IVA incluido)

Importe mantenimiento 3º año.....euros (IVA incluido)

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

