

## Conselleria d'Infraestructures i Transport

*ORDE 4/2010, de 19 de febrer, de la Conselleria d'Infraestructures i Transport, per la qual es regula l'entrega de projectes d'obra en format digital en la Conselleria d'Infraestructures i Transport. [2010/2306]*

### PREÀMBUL

Tots els projectes contractats i elaborats per la Conselleria d'Infraestructures i Transport s'entreguen actualment en format paper i amb les còpies que s'estipulen en cada plec de condicions. Ja que es tracta de documents oficials i que han de ser firmats pels responsables, el format paper ha sigut l'únic legal fins que la tecnologia i la legislació han fet possible un altre tipus de suport.

Entre la normativa que fa possible estos canvis cal citar la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Firma Electrònica, la recent Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Servicis Públics, i el Decret 87/2002, de 30 de maig, del Govern Valencià, pel qual es regula la utilització de la firma electrònica avançada en la Generalitat Valenciana.

L'avanç de les tecnologies de la informació i el desplegament normatiu han propiciat la supressió progressiva d'informació en format paper, per la qual cosa la Conselleria d'Infraestructures i Transport ha desenvolupat els procediments adequats perquè les empreses adjudicatàries de qualsevol contracte que exigisca l'elaboració i entrega d'un projecte, a més d'elaborar-lo per mitjà de tecnologies informàtiques, l'entreguen en suport digital. Este procediment també disposa que el personal que ha de rebre'l i gestionar-lo en la Conselleria puga donar-los el tractament adequat.

Esta orde determina la ferma intenció d'avançar en la nova societat de la informació i per a això tota la documentació que s'ha d'aportar, amb l'estructura i els formats que es definixen en esta orde, s'entregaran en un dels suports digitals permesos i formaran part d'un PDF firmat consecutivament pels diferents responsables de l'elaboració del projecte.

Per a garantir la legalitat del procediment, este s'ha desenvolupat utilitzant la firma electrònica avançada facilitada per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV) i altres homologades.

La present orde regula l'entrega de projectes d'obra en format digital com a alternativa a l'entrega dels mencionats projectes només en suport paper, que seguirà considerant-se una forma vàlida i efectiva de presentació d'estos.

Així mateix, el procediment de validació del document electrònic contingut en esta orde considerarà qualsevol document en paper com a còpia de treball. Per a garantir el control de les còpies en paper, també es regulen les prescripcions o les condicions tècniques del document en paper que garantisquen la seua correspondència amb l'original electrònic.

Tot això, en desplegament de la disposició final segona del Decret 87/2002, i en virtut de les facultats que em conferix l'article 28.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i l'article 8 del Decret 117/2007, del 27 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Infraestructures i Transport, i de conformitat amb el Consell Jurídic Consultiu.

### ORDENE

#### Article 1. Objecte

1. La present orde definix el procediment d'elaboració, l'estructura de la informació, els suports i la forma d'elaborar els fitxers que s'han d'entregar, la firma electrònica que s'ha d'utilitzar i qualsevol altra referència per a la substitució dels documents actualment entregats en paper pel seu format digital.

2. És d'aplicació per a tots els estudis informatius, avantprojectes, projectes bàsics, projectes d'execució i qualsevol tipus de projecte de

## Conselleria de Infraestructuras y Transporte

*ORDEN 4/2010, de 19 de febrero, de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte, por la que se regula la entrega de proyectos de obra en formato digital en la Conselleria de Infraestructuras y Transporte. [2010/2306]*

### PREÁMBULO

Todos los proyectos contratados y elaborados por la Conselleria de Infraestructuras y Transporte se entregan actualmente en formato papel y con las copias que se estipulan en cada pliego de condiciones. Al tratarse de documentos oficiales y que deben ser firmados por los responsables, el formato papel ha sido el único legal hasta que la tecnología y la legislación han posibilitado otro tipo de soporte.

Entre la normativa que posibilita estos cambios cabe citar la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, la reciente Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el Decreto 87/2002, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat Valenciana.

El avance de las tecnologías de la información y el desarrollo normativo han propiciado la supresión progresiva de información en formato papel, por lo que la Conselleria de Infraestructuras y Transporte ha desarrollado los procedimientos adecuados para que las empresas adjudicatarias de cualquier contrato que exija la elaboración y entrega de un proyecto, además de elaborarlo mediante tecnologías informáticas, lo entreguen en soporte digital. Este procedimiento también dispone que el personal que tiene que recibirlo y gestionarlo en la Conselleria pueda darles el tratamiento adecuado.

Esta orden determina la firme intenció de avanzar en la nueva sociedad de la información y para ello toda la documentación que se debe aportar, con la estructura y formatos que se definen en esta orden, se entregarán en uno de los soportes digitales permitidos y formando parte de un PDF firmado consecutivamente por los diferentes responsables de la elaboración del proyecto.

Para garantizar la legalidad del procedimiento, éste se ha desarrollado utilizando la firma electrónica avanzada facilitada por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV) y otras homologadas.

La presente orden regula la entrega de proyectos de obra en formato digital como alternativa a la entrega de dichos proyectos solamente en soporte papel, que seguirá considerándose una forma válida y efectiva de presentación de los mismos.

Asimismo, el procedimiento de validación del documento electrónico contenido en esta orden considerará cualquier documento en papel como copia de trabajo. Para garantizar el control de las copias en papel, también se regula las prescripciones o condiciones técnicas del documento en papel que garanticen su correspondencia con el original electrónico.

Todo ello, en desarrollo de la disposición final segunda del Decreto 87/2002, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell y el artículo 8 del Decreto 117/2007, del 27 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte, y Conforme con el Consell Jurídic Consultiu.

### ORDENO

#### Artículo 1. Objeto

1. La presente orden define el procedimiento de elaboración, la estructura de la información, los soportes y la forma de elaborar los ficheros a entregar, la firma electrónica a utilizar y cualquier otra referencia para la sustitución de los documentos actualmente entregados en papel por su formato digital.

2. Es de aplicación para todos los estudios informativos, avantprojectes, proyectos básicos, proyectos de ejecución y cualquier tipo de

construcció d'obres que aprobe o licite la Conselleria d'Infraestructures i Transport.

3. El projecte sobre el qual l'òrgan de contractació resolga la seua aprovació, segons el que s'ha establert en els articles 105 i següents de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, serà l'arxiu en format digital del document complet, amb les firmes corresponents de l'autor o dels autors d'este, del responsable del contracte i de l'oficina de supervisió de projectes, quan legalment procedisca.

#### *Article 2. Elaboració dels documents*

1. La documentació dels projectes continuarà elaborant-se amb els mateixos recursos informàtics i electrònics disposats per cada licitador o adjudicatari, sense que es puga entendre que esta orde condicione la utilització d'uns sistemes i programes informàtics o altres per a la realització de càlculs, dibuixos, textos, etc., respecte de la documentació que forme part del projecte.

2. Una vegada elaborats els distints apartats que componen el projecte, es generarà un únic fitxer en format PDF amb la totalitat d'este, que haurà de ser firmat electrònicament per mitjà d'algun dels sistemes de firma electrònica legalment reconeguts.

3. Les especificacions i els formats que s'han d'utilitzar estan definits en l'annex.

#### *Article 3. Procediment*

1. Una vegada elaborat i firmat el fitxer PDF, es podrà presentar en la Conselleria d'Infraestructures i Transport, sense perjudici de la seua presentació en les oficines públiques a què es referix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, una vegada recepcionat es verificarà si l'estructura i el contingut són els establits, si les firmes són les adequades, l'autenticitat i la integritat del document electrònic, així com la competència tècnica de l'autor o dels autors per a la seua firma.

2. En cas que el procediment de validació del document electrònic siga desestimat, s'haurà de dictar resolució expressa i motivada, que serà notificada als interessats.

3. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment de validació no podrà excedir de dos mesos. El mencionat termini es computarà des de la data en què el fitxer PDF haja tingut entrada en el registre de l'òrgan competent per a la seua tramitació.

4. El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legítima els interessats per a entendre estimada la sol·licitud de validació.

5. Una vegada validat per la Conselleria, es tornarà el mateix document amb una marca de validació. El licitador o l'adjudicatari, a partir d'eixe fitxer, haurà d'obtenir una còpia impresa que serà enquadernada i entregada en la Conselleria. Esta còpia amb la marca de validació és la que la Conselleria utilitzarà com a còpia de treball i, per tant, correspon exactament a l'original en format electrònic. Esta còpia i l'arxiu en format digital seran examinats pels tècnics competents per a verificar la seua correcció i adequació a la normativa vigent.

#### *Article 4. Firma electrònica*

1. El document PDF amb el contingut total del projecte supervisat haurà de ser firmat electrònicament pels tècnics enumerats en l'article 1 mitjançant un certificat digital reconegut emès per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, o per un altre prestador de servicis de certificació els certificats dels quals hagen sigut inclosos en la pàgina web del ministeri competent en matèria d'indústria, sempre que estos certificats puguin ser validats per l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana sense cost econòmic.

2. Este fitxer serà el document tècnic vàlid definitori de l'actuació.

proyecto de construcción de obras que aprobe o licite la Conselleria de Infraestructuras y Transporte.

3. El proyecto sobre el cual el órgano de contratación resuelva su aprobación, según lo estipulado en los artículos 105 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, será el archivo en formato digital del documento completo, con las firmas correspondientes del autor o autores del mismo, del responsable del contrato y de la oficina de supervisión de proyectos, cuando legalmente proceda.

#### *Artículo 2. Elaboración de los documentos*

1. La documentación de los proyectos se seguirá elaborando con los mismos recursos informáticos y electrónicos dispuestos por cada licitador o adjudicatario, sin que pueda entenderse que esta orden condicione la utilización de unos sistemas y programas informáticos u otros para la realización de cálculos, dibujos, textos, etc., respecto de la documentación que forme parte del proyecto.

2. Una vez elaborados los distintos apartados que componen el proyecto, se generará un único fichero en formato PDF con la totalidad del mismo, que deberá ser firmado electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma electrónica legalmente reconocidos.

3. Las especificaciones y formatos a utilizar están definidos en el anexo.

#### *Artículo 3. Procedimiento*

1. Una vez elaborado y firmado el fichero PDF, se podrá presentar en la Conselleria de Infraestructuras y Transporte, sin perjuicio de su presentación en las oficinas públicas a que se refiere 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, una vez recepcionado se verificará si la estructura y contenido son los establecidos, si las firmas son las adecuadas, la autenticidad e integridad del documento electrónico, así como la competencia técnica del autor o autores para su firma.

2. En caso que el procedimiento de validación del documento electrónico de lugar a su desestimación, deberá dictarse resolución expresa y motivada, que será notificada a los interesados.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de validación no podrá excedir de dos meses. Dicho plazo se computará desde la fecha en que el fichero PDF haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender estimada la solicitud de validación.

5. Una vez validado por la Conselleria, se devolverá el mismo documento con una marca de validación. El licitador o adjudicatario, a partir de ese fichero, deberá obtener una copia impresa que será encuadernada y entregada en la Conselleria. Esta copia con la marca de validación es la que la Conselleria utilizará como copia de trabajo y por tanto corresponde exactamente al original en formato electrónico. Esta copia y el archivo en formato digital serán examinados por los técnicos competentes para verificar su corrección y adecuación a la normativa vigente.

#### *Artículo 4. Firma electrónica*

1. El documento PDF con el contenido total del proyecto supervisado, deberá ser firmado electrónicamente por los técnicos enumerados en el artículo 1 mediante un certificado digital reconocido emitido por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana, o por otro prestador de servicios de certificación cuyos certificados hayan sido incluidos en la página web del ministerio competente en materia de industria, siempre y cuando estos certificados puedan ser validados por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana sin coste económico.

2. Este fichero será el documento técnico válido definitori de la actuación.

## DISPOSICIÓ FINAL

*Única. Entrada en vigor*

La present orde entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 19 de febrer de 2010

El conseller d'Infraestructures i Transport,  
MARIO FLORES LANUZA

## ANNEX

### PRESCRIPCIONS TÈCNiques

#### A) ESTRUCTURA D'ARXIU I CARPETES DEL CD o DVD

Per a anomenar els distints arxius i carpetes només s'hauran d'usar els caràcters de la "A" a la "Z" majúscules, llevat de la "Ñ" i la "Ç"; del "0" al "9", i el subguíu "\_" per a separar-los.

En cap cas s'hauran d'usar accents ni espais en blanc, i el punt només haurà d'aparèixer com a separador entre el nom de l'arxiu i la seua extensió, normalment formada per tres caràcters.

El suport informàtic CD o DVD haurà de contindre un fitxer en format PDF indexat i una carpeta de documents "oberts" tal com es veu en el diagrana següent:

#### CONTINGUT DELS CD o DVD



NOM\_PROJECTE.PDF



DOCUMENTS\_OBERTS

El fitxer PDF anomenat "NOM\_PROJECTE.PDF" serà el projecte complet, pròpiament dit, i inclourà tots els documents necessaris relacionats amb este, memòries, annexos, plans..., tot això en un únic PDF amb la firma digital de l'autor o dels autors. Serà el projecte oficialment vàlid.

El format de pàgina d'este serà A3 horitzontal, amb marges simètrics i sense intercalar pàgines en blanc a l'efecte d'impressió en paper. A més, s'haurà d'incloure en el PDF del projecte una pàgina que anomenarem de control de firmes, que normalment serà l'última del PDF. Esta pàgina de control inicialment contindrà la firma o les firmes de l'autor i dels coautors, depenent de si l'autor del projecte requereix la firma dels responsables de determinades seccions o capítols d'este.

Esta pàgina contindrà, a més, una sèrie de camps que s'ompliran obligatòriament i que fan referència a la codificació i al títol del projecte. Tots estos seran subministrats per la CIT igual que la plantilla de firmes en format PDF.

L'aspecte de la plantilla és el següent:

## DISPOSICIÓN FINAL

*Única. Entrada en vigor*

La presente orden entrarà en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 19 de febrero de 2010

El conseller de Infraestructuras y Transporte,  
MARIO FLORES LANUZA.

## ANEXO

### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

#### A) ESTRUCTURA DE ARCHIVOS Y CARPETAS DEL CD ó DVD:

Para nombrar los distintos archivos y carpetas solo se deberán usar los caracteres de la "A" a la "Z" mayúsculas, excepto la "Ñ" y la "Ç", del "0" al "9" y el guión bajo "\_" para separarlos.

En ningún caso se deberán usar acentos ni espacios en blanco, y el punto solo deberá aparecer como separador entre el nombre del archivo y su extensión, normalmente formada por tres caracteres.

El soporte informático CD ó DVD deberá contener un fichero en formato PDF indexado y una carpeta de documentos "abiertos" tal como se ve en el siguiente diagrama:

#### CONTENIDO CD o DVD:



NOMBRE\_PROYECTO.PDF




DOCUMENTOS\_ABIERTOS

El fichero PDF llamado "NOMBRE\_PROYECTO.PDF" será el proyecto completo, propiamente dicho, e incluirá todos los documentos necesarios relacionados con él, memorias, anejos, planos,... todo ello en un único PDF con la firma digital del autor o autores. Será el proyecto oficialmente válido.

El formato de página del mismo será A3 horizontal, con márgenes simétricos y sin intercalar páginas en blanco a efectos de impresión en papel. Además se deberá incluir en el PDF del proyecto una página que llamaremos de control de firmas, que normalmente será la última del PDF. Esta página de control inicialmente contendrá la firma o firmas del autor y co-autores, dependiendo de si el autor del proyecto requiere la firma de los responsables de determinadas secciones o capítulos del mismo.

Esta página contendrá además una serie de campos que se rellenarán obligatoriamente y que hacen referencia a la codificación y título del Proyecto. Todos ellos serán suministrados por la CIT al igual que la propia plantilla de firmas en formato PDF.

El aspecto de esta plantilla es el siguiente:

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <small>CONSELLERIA D'INFRAESTRUCTURES I TRANSPORT</small>		<b>FULL DE CONTROL DE FIRMES DEL PROJECTE</b> <i>HOJA DE CONTROL DE FIRMAS DEL PROYECTO</i>
Codi expedient / <small>Cód. expediente:</small>	Codi intern DG / <small>Cód. interno D.G.:</small>	Títol del projecte / <i>Título del proyecto:</i>
<b>1</b>	<b>6</b>	
<b>2</b>	<b>7</b>	
<b>3</b>	<b>8</b>	
<b>4</b>	<b>9</b>	
<b>5</b>	<b>10</b>	

L'estructura interna de l'arxiu PDF o el projecte, aproximadament, serà, sempre que les característiques del projecte s'adapten a esta, la següent:

- B) ÍNDEX
- B.1. MEMÒRIA I ANNEXOS
- Memòria
- Annex primer
- Annex segon
- ...
- Annex enèsim
- B.2. PLANS
- Índex de plans
- Col·lecció de plans de situació
- Col·lecció de plans de conjunt
- ...
- Col·lecció de plans enèsima
- B.3. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS
- B.4. PRESSUPOST
- B.5. SEPARATES
- Separata primera
- Separata segona
- ...
- Separata enèsima

En qualsevol cas seguirà un orde lògic en què es podran incorporar o eliminar capítols o seccions depenent de les característiques pròpies del projecte, i que l'autor o els autors així ho creguen necessari. Els diferents capítols i seccions de l'índex hauran de contindre marcadors a les respectives pàgines a què facen referència dins de l'arxiu PDF.

La carpeta anomenada "DOCUMENTS\_OBERTS" contindrà els anomenats fitxers oberts, és a dir, tots aquells documents i informació necessària relativa al projecte, en els formats originals, o els pròpys dels programes amb els quals s'hagen generat els mencionats documents sempre d'acord amb els formats permesos en els estàndards

La estructura interna del archivo PDF o proyecto aproximadamente será, siempre y cuando las características del proyecto se adapten a ella, la siguiente:

- B) ÍNDICE
- B.1. MEMORIA Y ANEJOS
- Memoria
- Anejo primero
- Anejo segundo
- ...
- Anejo enésimo
- B.2. PLANOS
- Índice planos
- Colección planos situación
- Colección planos conjunto
- ...
- Colección planos enésima
- B.3. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
- B.4. PRESUPUESTO
- B.5. SEPARATAS
- Separata primera
- Separata segunda
- ...
- Separata enésima

En cualquier caso seguirá un orden lógico en el que se podrán incorporar o eliminar capítulos o secciones dependiendo de las características propias del proyecto, y de que el autor o autores así lo crean necesario. Los diferentes capítulos y secciones del índice deberán contener marcadores a las respectivas páginas a las que hagan referencia dentro del archivo PDF.

La carpeta llamada "DOCUMENTOS\_ABIERTOS" contendrá los llamados ficheros abiertos, es decir, todos aquellos documentos e información necesaria relativa al proyecto, en los formatos originales, o los propios de los programas con los que se hayan generado dichos documentos siempre de acuerdo con los formatos permitidos en los

de la CIT (vegeu ESTÀNDARDS PER A PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ).

S'hauran d'incloure dos arxius de full de càlcul d'acord amb els anteriors estàndards, el primer contindrà la relació de preus unitaris o el quadre de preus núm. 1 i el segon els pressupostos parcials i el pressupost general.

En esta carpeta ("DOCUMENTS\_OBERTS") hi haurà una subcarpeta anomenada "CARATULES" el contingut de la qual seran tres imatges en format permès en els estàndards de la CIT (vegeu ESTÀNDARDS PER A PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ) i que serviran per a imprimir els CD o DVD. Les plantilles que serviran de base per a obtenir les esmentades imatges seran subministrades per la CIT també segons els mencionats ESTÀNDARDS.

L'aspecte de les imatges és el que es pot veure a continuació i les seues dimensions respectives seran:

- Caràtula frontal: 12,15 x 12,15 cm
- Caràtula de darrere: 15,1 x 11,8 cm
- Caràtula dels CD o DVD: 11,8 ø

C) CARÀTULES DELS DVD O CD

estàndares de la CIT (ver ESTANDARES PARA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN).


Se deberá incluir dos archivos de hoja de cálculo de acuerdo con los anteriores estándares, el primero contendrá la relación de precios unitarios o cuadro de precios nº 1 y el segundo los presupuestos parciales y el presupuesto general.

En esta carpeta ("DOCUMENTOS\_ABIERTOS") deberá haber una subcarpeta llamada "CARATULAS" cuyo contenido serán tres imágenes en formato permitido en los estándares de la CIT (ver ESTANDARES PARA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN) y que servirán para imprimir los CD o DVD. Las plantillas que servirán de base para obtener dichas imágenes serán suministradas por la CIT también según los citados ESTANDARES.

El aspecto de las imágenes es el que se puede ver a continuación y sus tamaños respectivos serán:

- Carátula frontal: 12,15 x 12,15 cm
- Carátula trasera: 15,1 x 11,8 cm
- Carátula CD ó DVD: 11,8 ø

C) Carátulas de los DVD o CD

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> <b>CONSELLERIA D'INFRASTRUCTURES I TRANSPORT</b>	
<b>Divisió de</b> XXXXXXXXXXXXX	
<b>Servici de</b> XXXXXXXXXXXXX	
<b>Dir. General</b>	
<i>Data de realització</i>	<i>Núm. exp. de contractació</i>
<b>Títol de l'expedient</b>	
<i>Empresa adjudicatària</i>	<b>Autor/autors:</b> <i>Nom autor 1</i> <i>Nom autor 2...</i>

*Títol de l'expedient – Núm. exp. de contractació*

*Imatge representativa o pla de situació  
de l'obra o del projecte*

**TÍTOL EXP. – NÚM. EXP.**

**TÍTOL EXP. – NÚM. EXP.**

***Títol de l'expedient***

*Data de  
realització*

*Empresa  
adjudicatària*

*Núm. exp. de  
contractació*

**Autor/autors:**  
*Nom autor 1  
Nom autor 2*

**Divisió de XXXXXXXXXXXX  
Servici de XXXXXXXXXXXX**

 **GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'INFRAESTRUCTURES I TRANSPORT

**Divisió de** XXXXXXXXXXXX

**Servicio de** XXXXXXXXXXXX

**Dir. General**

Fecha de realización

Núm. exp. contratación

**Título expediente**

Empresa adjudicataria

**Autor (es):**  
Nombre autor 1  
Nombre autor 2...

 **GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSELLERIA D'INFRAESTRUCTURES I TRANSPORT

*Título expediente – Núm. exp. contratación*

*Imagen representativa o plano de situación  
de la obra o proyecto*

**TÍTULO EXP. – NÚM. EXP.**

**TÍTULO EXP. – NÚM. EXP.**

**Título expediente**

*Fecha de realización*

*Núm. exp. contratación*

*Empresa adjudicataria*

**Autor (es):**  
*Nombre autor 1*  
*Nombre autor 2*

  
**Divisió de XXXXXXXXXXXX**  
**Servicio de XXXXXXXXXXXX**

S'ha de substituir tot el text en cursiva pel que corresponga de l'expedient.

El nom del servei és opcional. En la casella per a la empresa adjudicatària es pot incloure un logotip d'esta.

En la contraportada es recomanable incloure una imatge de l'edifici o pla de situació de la obra.

Els dimensions de la lletra d'este document són orientatius i es poden variar.

**D) TÍTOL I CODIFICACIÓ DELS PROJECTES**

El nom de l'arxiu PDF del projecte en qüestió estarà format per 64 caràcters com a màxim, una part d'esta codificació serà subministrada per la CIT:

Se debe sustituir todo el texto en cursiva por el que corresponda del expediente.

El nombre del servicio es opcional. En la casilla para la empresa adjudicataria se puede incluir un logotipo de la misma.

En la contraportada es recomendable incluir una imagen del edificio o plano de situación de la obra.

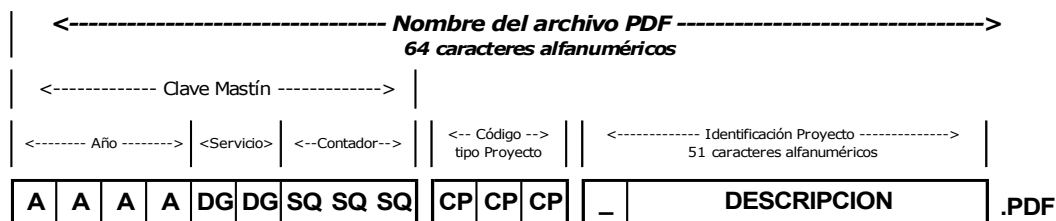
Los tamaños de letra de este documento son orientativos y se pueden variar.

**D) TÍTULO Y CODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS:**

El nombre del archivo PDF del proyecto en cuestión estará formado por 64 caracteres como máximo, parte de esta codificación será suministrada por la CIT:

<----- <b>Nom de l'arxiu PDF</b> -----> <b>64 caràcters alfanumèrics</b>														
<----- Clau Mastin ----->														
<----- Any ----->	<Servici>	<--Comptador-->	<-- Codi --> tipus projecte	<----- Identificació projecte -----> 51 caràcters alfanumèrics										
A	A	A	A	DG	DG	SQ	SQ	SQ	CP	CP	CP	_	DESCRIPCIO	.PDF





Exemple: 200809001PB0\_CONSTRUCCIO\_AUTOVIA\_MUNICIPAL.PDF

On:

- CLAU MASTÍN la formen els 9 primers caràcters numèrics de la manera següent:
  - 4 dígits per a l'any
  - 2 dígits per a la Direcció General
  - 3 dígits seqüencials o comptador de projectes anual
- CODI TIPUS DE PROJECTE el formen els 3 caràcters alfanumèrics següents i equivalen a:
  - PB0 – Projecte bàsic 0
  - PP0 – Projecte principal 0
  - PM0 (PM1...) – Projecte modificat 0, 1, 2...
  - PC0 – Projecte complementari
  - RP0 – Revisió de preus
  - LO0 – Liquidació d'obra

...  
 Un subguió (“ ”)  
 - DESCRIPCIÓN la formen fins a 51 caràcters alfanumèrics que servixen per a identificar els projectes.

**E) ESTÀNDARS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ**

AMB CARÀCTER GENERAL ES RECOMANEN I S'INCLOUEN TOTS AQUELLS DEFINITS PELS ORGANISMES INTERNACIONALS ENTRE ALTRES: OPEN GEOESPACIAL CONSORCIUM (OGC), W3C I EL SEU XML, OASIS I EL SEU OPEN DOCUMENT I OBJET MANAGEMENT GROUP (OMG).

- Agrupats per temes es definixen els següents:
1. Ofimàtica, en general:
    - .odt/ .ods/ .odp/ .ott i en general tots els establits en la norma Open Document d'OASIS (ISO 26300).
  2. GIS i disseny gràfic:
    - GIS vectorial: GML, KML, SHP.
    - GIS ràster: ECW, TIFF, JP2-JPEG, GMLJP2.
    - CAD/CAM (no és vàlid quan haja de ser tractat amb un GIS): DWG /DXF/DGN.
  3. Admissibles fins al final de 2010:
    - Ofimàtica, en general: .doc/ .xls/ .pps i ppt/ .jpg, .bmp, .gim i .gif/ .psd, .fh9, .svg.
    - GIS ràster: SID.
    - CAD/CAM: DWG, DGN.
    - Pressupostos: BC3.

- Altres notes:
1. Per als dispositius d'emmagatzemament que s'utilitzen per a traslladar, entregar o copiar informació del tipus “USB Pendrives i discos portàtils” serà obligat el format en FAT 16 o FAT 32 per a assegurar-ne la compatibilitat.
  2. Per a la compressió d'arxius: “.TAR/ .Gz/ .BZ2/ .RAR/ .ZIP”. Mai no autodescomprimibles.
  3. Davant de qualsevol dubte i com a format recomanable en tots els casos, sempre que no haja que modificar la informació, s'utilitzarà “ADOBE ACROBAT” extensió “PDF” (ISO 19005).
  4. No està autoritzada l'entrega de cap executable: “.exe/ .com/ .bat/... .

Ejemplo: 200809001PB0\_CONSTRUCCION\_AUTOVIA\_MUNICIPAL.PDF

Donde:

- CLAVE MASTÍN la forman los 9 primeros caracteres numéricos del siguiente modo:
  - 4 dígitos para el año
  - 2 dígitos para la Dirección General
  - 3 dígitos secuenciales o contador de proyectos anual
- CÓDIGO TIPO PROYECTO lo forman los siguientes 3 caracteres alfanuméricos y equivalen a:
  - PB0 – Proyecto Básico 0
  - PP0 – Proyecto Principal 0
  - PM0 (PM1,...) – Proyecto Modificado 0, 1, 2...
  - PC0 – Proyecto Complementario
  - RP0 – Revisión de Precios
  - LO0 – Liquidación de Obra

...  
 Un guión bajo (“ ”)  
 - DESCRIPCIÓN la forman hasta 51 caracteres alfanuméricos que sirven para identificar a los proyectos.

**E) ESTANDARES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

CON CARACTER GENERAL SE RECOMIENDAN E INCLUYEN TODOS AQUELLOS DEFINIDOS POR LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES ENTRE OTROS: OPEN GEOESPACIAL CONSORCIUM (OGC), W3C Y SU XML, OASIS Y SU OPEN DOCUMENT Y OBJET MANAGEMENT GROUP (OMG)

- Agrupados por temas se definen los siguientes:
1. Ofimática, en general:
    - .odt/ .ods /odp/.ott y en general todos los establecidos en la norma Open Document de OASIS (ISO 26300).
  2. GIS y Diseño Gráfico:
    - GIS Vectorial: GML, KML, SHP
    - GIS Raster: ECW, TIFF, JP2-JPEG, GMLJP2.
    - CAD/CAM:(no válido cuando deba ser tratado con un GIS): DWG /DXF/DGN.
  3. Admisibles hasta final de 2010:
    - Ofimática, en general: .doc/.xls/.pps y ppt/.jpg,.bmp, .gim y .gif/.psd, .fh9, .svg.
    - GIS raster: SID.
    - CAD/CAM: DWG, DGN
    - Presupuestos: BC3

- Otras notas:
1. Para los dispositivos de almacenamiento que se utilicen para trasladar, entregar o copiar información del tipo “ USB PenDrives y Discos portátiles” será obligado su formato en FAT 16 o FAT 32 para asegurar su compatibilidad.
  2. Para compresión de Archivos:” .TAR/.Gz/.BZ2/.RAR/.ZIP”. Nunca autodescomprimibles.
  3. Ante cualquier duda y como formato recomendable en todos los casos, siempre y cuando no haya que modificar la información, se utilizará “ ADOBE ACROBAT” extensión “PDF” (ISO 19005).
  4. No está autorizada la entrega de ningún ejecutable: “.exe/ .com/ .bat/..... .