Desarrollo de un Sistema de Información para la gestión del Registro Único de Terceros del Organismo Pagador Andaluz

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

Índice

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 1
2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS 3
3. METODOLOGÍA 11
3.1. Métrica v3 11
3.2. Productos 11
3.3. Estándares 12
3.4. Madeja 12
3.5. Interoperabilidad 13
3.6. Seguridad 13
4. RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS 13
5. ORGANIZACIÓN 13
5.1. Funciones y Responsabilidades 13
5.2. Control y Seguimiento 15
5.3. Equipo de Trabajo 16
5.4. Medición de los Trabajos 16
6. PRESUPUESTO 16
7. GARANTÍA 16
8. MEDIOS MATERIALES 17
9. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS 17
10. PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS 17
11. INFORMACIÓN DE BASE 17
12. CLÁSULA DE LIBERACIÓN DE SOFTWARE 18
13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 18
14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. 18
15. PLAZO DE EJECUCIÓN 19
16. ACEPTACIÓN 19

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Decreto 332/1996, de 9 de julio, creó el Fondo Andaluz de Garantía Agraria, como servicio administrativo sin personalidad jurídica, adscrito a la Consejería de Agricultura y Pesca, designándolo como Organismo Pagador de los gastos correspondientes a la Política Agrícola Común en Andalucía. En virtud de ello, el Fondo Andaluz de Garantía Agraria (en adelante FAGA) ejerció desde esa fecha las funciones de autorización, ejecución y contabilización de los gastos de la Sección Garantía del FEOGA en la Comunidad Autónoma Andaluza, lo que conlleva que la tramitación íntegra de los fondos comunitarios debe efectuarse a través de las correspondientes unidades administrativas de la Junta de Andalucía.

Posteriormente, el Decreto 204/2004, de 11 de mayo, reguló la estructura orgánica de esta consejería, englobando a dicho Órgano Pagador en la Dirección General del FAGA.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento (CE) núm. 1782/2003, del Consejo, en lo que se refiere a la necesidad de un único sistema de registro de la identidad de cada agricultor que presente una solicitud de ayuda, se creó en la Comunidad Autónoma de Andalucía; mediante la Disposición Adicional Única de la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca, de 28 de enero de 2005, el Sistema Único de Registro de la Identidad de cada Agricultor (en adelante SURIA), configurándolo como un registro de tipo electrónico dependiente del FAGA, de aplicación a las solicitudes presentadas en el ámbito del Sistema Integrado de Gestión y Control. Actualmente, la obligación comunitaria viene establecida en el artículo 15 del Reglamento (CE) núm. 73/2009, del Consejo, que deroga al Reglamento (CE) núm. 1782/2003, anteriormente mencionado.

Una vez comprobado que la Consejería de Agricultura y Pesca cumplía con los criterios de autorización previstos en el Reglamento n° 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio de 2005, y en el Reglamento (CE) nº 885/2006 de la Comisión, de 21 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del anterior reglamento en lo que se refiere a la autorización de los organismos pagadores y otros órganos, y a la liquidación de cuentas del FEAGA y del FEADER, incluidas las disposiciones aplicables a la seguridad de los sistemas de información; el Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 24 de octubre de 2006, designó y autorizó a la Consejería de Agricultura y Pesca como Organismo Pagador en Andalucía de los gastos financiados con cargo a los Fondos Europeos Agrícolas.

Actualmente, el Decreto 38/2007, de 13 de febrero, regula el Organismo Pagador y designa el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El elevado número de solicitudes de ayudas tramitadas por este Organismo Pagador, su complejidad y cuantía monetaria, la dispersión existente de órganos gestores de ayudas con cargo al FEAGA y FEADER, el cumplimiento de las disposiciones de seguridad de los sistemas de información, unido al uso cada vez más generalizado de dichos sistemas en el marco de la sociedad de la información; hacían necesaria la evolución del SURIA hacia el Registro Único de Terceros, que se configura como una aplicación informática que permite la explotación de una base de datos de personas físicas y jurídicas que tienen o han tenido relación como Terceros con el Organismo Pagador, y que se crea para agilizar las tareas de acreditación en las relaciones con dicho organismo y para optimizar y centralizar el tratamiento necesario de los datos de carácter personal, garantizando el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos y permitiendo el cumplimiento del resto de prescripciones reglamentarias y normativas..

En observancia del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet), el Registro Único de Terceros permitirá una mejor implantación de trámites a través de Internet, mediante la utilización, cuando sea pertinente, de medios de autenticación electrónica.

La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía dedica su artículo 7 a la Administración electrónica, recogiendo que la aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa. Por otro lado, la aparición de la Ley 11/2007, de 22 de junio, del Estado, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, normativa básica para las Comunidades Autónomas, consagra el derecho de los ciudadanos a comunicarse con la Administración por medios electrónicos. En este contexto, y en aras de la simplificación administrativa, se publica el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica.

Por tanto, es necesario, crear el Registro Único de Terceros (en adelante RUT) y regular su uso en el Organismo Pagador en Andalucía de los gastos financiados con cargo a los Fondos Europeos Agrícolas (en adelante OPA), como sistema centralizado de gestión y acceso a la información de los Terceros compartida por todos los órganos gestores de dicho organismo.

En virtud de la Ley 11/2007, de 22 de junio, del Estado, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración General de la Junta de Andalucía y del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet); el Sistema RUT posibilitará la realización de ciertos trámites a través de Internet, mediante la utilización, en determinados casos, de medios de autenticación electrónica.

El RUT será de uso en el ámbito del OPA regulado por el Decreto 38/2007, de 13 de febrero, así como a todos los órganos de la administración de la Junta de Andalucía que para la gestión de los fondos FEAGA y FEADER deban hacer uso de datos personales de Terceros del mencionado Organismo Pagador.

2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

2.1. OBJETO

El objeto fundamental de los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria es la creación de una aplicación informática que cumpla con los siguientes cometidos:

Centralización de los datos básicos de los solicitantes de ayudas del Organismo Pagador de Andalucía. Estos datos básicos obedecen a las siguientes categorías:

- Datos de identificación de la persona física o jurídica
- Datos del representante legal de la solicitud, si lo hubiera.
- Datos de las notificaciones administrativas (Trámites de Subsanación y mejora, Trámites de Audiencia, Resoluciones, y otras comunicaciones)
- Datos relativos al pago de la ayuda que se solicita, si lo hubiera.

Obtención de los datos disponibles a través de los servicios SCSP (Supresión de Certificados en Soporte Papel). En la actualidad estos servicios son los siguientes:

- Servicio de obtención de los datos de identidad
- Servicio de obtención de los datos de residencia
- Servicio de obtención del grado de discapacidad
- Servicio de obtención de prestación de desempleo.

2.2. ALCANCE

Las unidades directamente afectadas por la ejecución del Proyecto son los Órganos Gestores de las ayudas con cargo a los Fondos FEAGA y FEADER pertenecientes a la Dirección General de Fondos Agrarios de ayudas.

Las unidades que optativamente pueden hacer uso del sistema son el resto de Órganos Gestores de las ayudas con cargo a los Fondos FEAGA y FEADER del Organismo Pagador Andaluz (OPA).

Desde el punto de vista funcional el alcance inicial del Sistema se ciñe a los Sistemas de Información de la Dirección General de Fondos Agrarios que tramiten ayudas con cargo a Fondos Europeos, aunque el sistema debe ser lo suficientemente flexible para interactuar con el resto de sistemas que manejen datos relativos a personas físicas o jurídicas que tengan relación con la Dirección General así como con el resto de sistemas de la Consejería de Agricultura y Pesca, de manera que su potencial permita abastecer de sus servicios a todo el OPA entendido en sentido amplio.

2.3. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

El sistema debe contener la información mínima de carácter personal o profesional que permita identificar a un tercero y a las solicitudes que ha realizado.

Se distinguen tres grandes bloques:

- Gestión de los datos personales y de las solicitudes de un tercero
- Gestión de las certificaciones SCSP
- Servicios de comunicación con otros Sistemas de Información

2.3.1. Gestión de los datos personales y de las solicitudes de un tercero

Los datos que como mínimo se deberán almacenar de un tercero serán al menos los siguientes:

- NIF/CIF/NIE
- Nombre/Razón Social
- Apellidos
- Dirección
- Código Postal
- Municipio
- Localidad
- Teléfono1
- Teléfono2
- Correo electrónico
- Tipo de tercero: Persona física, Persona Jurídica, Comunidad de Bienes, etc.

El sistema permitirá realizar las siguientes operaciones: Alta, Modificaciones, Bajas, Consultas y posibilidad de realizar exportaciones de datos.

Al menos las operaciones de alta, baja y modificación deberán ser guardadas en un historial para que puedan ser consultadas. Es decir, desde la aplicación se permitirá consultar todos los posibles cambios que un tercero ha sufrido, identificando el usuario que lo realizó, la fecha y campos de información adicional.

Además el sistema permitirá un Registro de Solicitudes, esto es: Para llevar a cabo el proceso de certificación será necesario que el gestor haya registrado previamente la convocatoria y tipo de ayuda a la que corresponde la petición de la certificación. El gestor obtendrá un identificador de la operación realizada, que estará asociada a la convocatoria a la que debe asociar las peticiones de certificación que solicite.
Este tipo de operaciones incluirá:

- Alta de Convocatorias/Solicitudes
- Modificación de datos de Convocatorias/Solicitudes
- Consulta de datos de Convocatorias/Solicitudes

Se desarrollará una interfaz Web que tendrá al menos las siguientes características:

- Perfiles con acceso a la aplicación.
  1. Usuario con permisos de gestión de solicitudes: Tendrá permisos para gestionar los tipos de ayuda, convocatorias y solicitudes que estarán vigentes en el sistema.
  2. Usuario con permisos de certificación: Tendrá permisos para realizar las peticiones de certificación SCSP del tercero.
  3. Usuario con permisos de consulta: Tendrá permisos para realizar consultas sobre certificaciones realizadas.
  4. Administrador.
     - Administración de todos los parámetros del sistema.
     - Gestión de usuarios.

- Funcionalidades de cada perfil:
  1. Usuario con permisos de gestión de solicitudes:
     - Creación/Modificación de tipos de ayuda
     - Creación/Modificación de convocatorias
     - Creación/Modificación de solicitudes
  2. Usuario con permisos de certificación.
     - Gestionar las solicitudes de certificaciones de manera masiva o individual.
     - Consultas sobre el estado de la solicitud de certificación
     - Consultas sobre los datos certificados.
  3. Usuario con permisos de consulta en certificación.
     - Consultas sobre los datos certificados.

  4. Usuario con permisos de consulta en datos genéricos.
     - Consultas sobre los datos del RUT sin incluir los certificados.
  5. Administrador.
     - Las propias de la gestión de usuarios y la determinación de parámetros del sistema.

- Posibilidad de configurar nuevas ayudas/convocatorias para grabar las solicitudes asociadas.

- Consultar datos de una solicitud.

- Cambiar datos de una solicitud.
- Guardar datos de una solicitud.

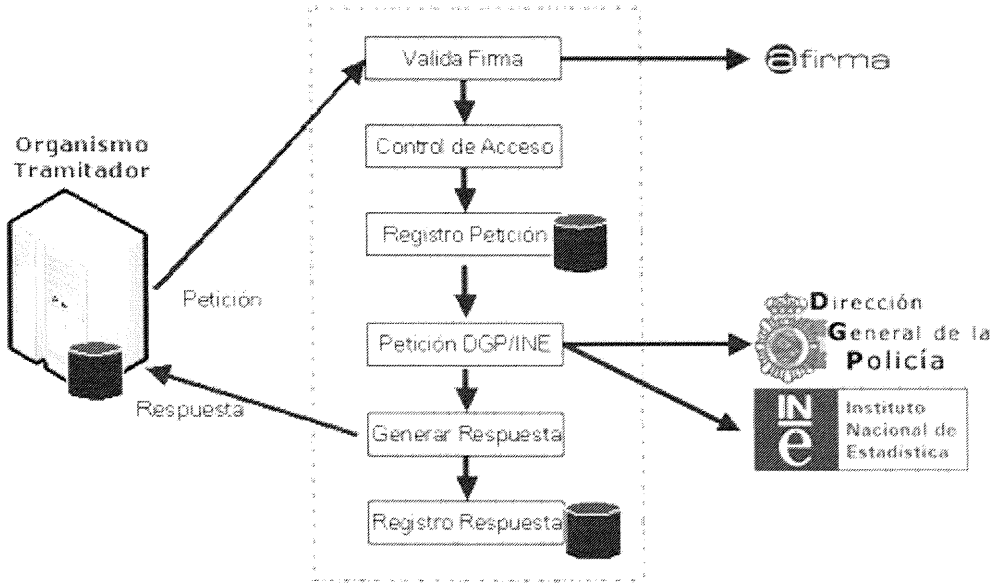
2.3.2. Gestión de las certificaciones SCSP

El Sistema debe ser capaz de llevar a cabo los Procesos de Certificación SCSP que consistirán en la obtención de los certificados de:

- Identidad
- Residencia
- Discapacidad
- Desempleo

Esta información será almacenada en el RUT, para que quede a disposición de los Gestores y resto de usuarios del sistema.

La arquitectura actual de estos servicios SCSP es la siguiente (ejemplo del Servicio SCSP de datos de identidad)



Se puede encontrar más información de estos servicios en la página de Soporte a la Administración electrónica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía

Es responsabilidad del gestor solicitante de los certificados contar con el consentimiento del interesado para el procedimiento o solicitud de ayuda en cuestión. Y así deberá de quedar registrado en la aplicación a desarrollar y explicitado en el interfaz del usuario.

El proceso de certificación se parametrizará especificando un intervalo de tiempo de confianza para minimizar los accesos y agilizar la recuperación de los datos. El sistema registrará todos los datos certificados, de esta forma la información estaría disponible para que la recuperase el gestor, no siendo necesario solicitar nuevamente la certificación de los datos.

El sistema RUT siempre solicitaría a los servicios SCSP los datos de un tercero si se dan alguna de las siguientes condiciones:

- El Sistema RUT no dispone de la información del tercero.
- Los datos certificados han caducado
- Los datos se certificaron hace bastante tiempo y aunque no hayan caducado, la probabilidad de que hayan sido modificados es alta.
- Por petición expresa del gestor

El proceso de certificación guardará, ordenadas cronológicamente, todas las peticiones y datos devueltos por los servicios de certificación, de esta forma, el sistema dispondrá de la información necesaria para realizar una trazabilidad completa de todas las certificaciones realizadas sobre un tercero. Además será posible acceder a un histórico de peticiones de certificación masiva, de manera que cualquier gestor sepa cuando, quién, con qué motivo y con qué contenidos se ejecutó una determinada certificación masiva. Es decir, el sistema a construir debe trazar y guardar un cumplido historial de las diferentes transacciones que se realicen en materia de certificación.

2.3.3. Servicios de comunicación con otros Sistemas de Información

Se desarrollarán los Servicios necesarios para permitir la interacción entre las aplicaciones de gestión y el RUT. Estos servicios permitirán:

- Incorporar al RUT la información básica de los terceros.
- Consultar los datos de un tercero
- Incorporar al RUT la información de las solicitudes de Ayuda: Datos de identificación, notificación, pago y representación legal.
- Solicitar la información de las solicitudes existentes en el sistema.
- Solicitar información de una solicitud individual.
- Solicitar certificaciones individuales.
- Posibilidad de realizar certificaciones masivas.
- Solicitar el estado de una solicitud de certificación.
- Descargar los resultados del proceso de certificación masiva.

La aplicación debe permitir que los accesos de las distintas aplicaciones a los datos se puedan almacenar en un histórico de accesos, que como mínimo incorporará la identificación de la aplicación y usuario que accedió, los datos que fueron consultados o modificados y la fecha y hora del acceso.

2.3.4. Carga inicial de datos

Se realizará un volcado inicial de datos, para que el Sistema disponga de la mayor información posible cuando comience a funcionar. Al menos se incorporarán los datos del Sistema Integrado y Pago Único.

2.3.5. Carga masiva de datos

Se desarrollarán los procesos que permitan realizar las cargas masivas de datos de la solicitud.

2.4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (tecnologías, frameworks, librerías software, centros alternativos para el respaldo y la continuidad, etc.) que en la Junta de Andalucía tengan la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización en el marco y alcance del proyecto objeto de este pliego.

Con independencia de lo descrito en cada uno de los bloques funcionales, se deberán utilizar las infraestructuras corporativas de software con que ya cuenta la Junta de Andalucía. Igualmente todo el Sistema deberá estar preparado para soportar la identificación electrónica.

Para ello, la Junta de Andalucía dispone de los siguientes sistemas software, entre otros:

- @firma : La Plataforma Corporativa de Autenticación y Firma electrónica.
- Notario: La Plataforma de Notario Electrónico y sello de tiempo.
- @ries: El Registro Unificado de Entrada / Salida
- Notific@: Prestador de Servicios de Notificación.
- LDAP Corporativo para la identificación y autenticación de usuarios.
- Port@firma: Gestor de firma electrónica interna.
- Etc.

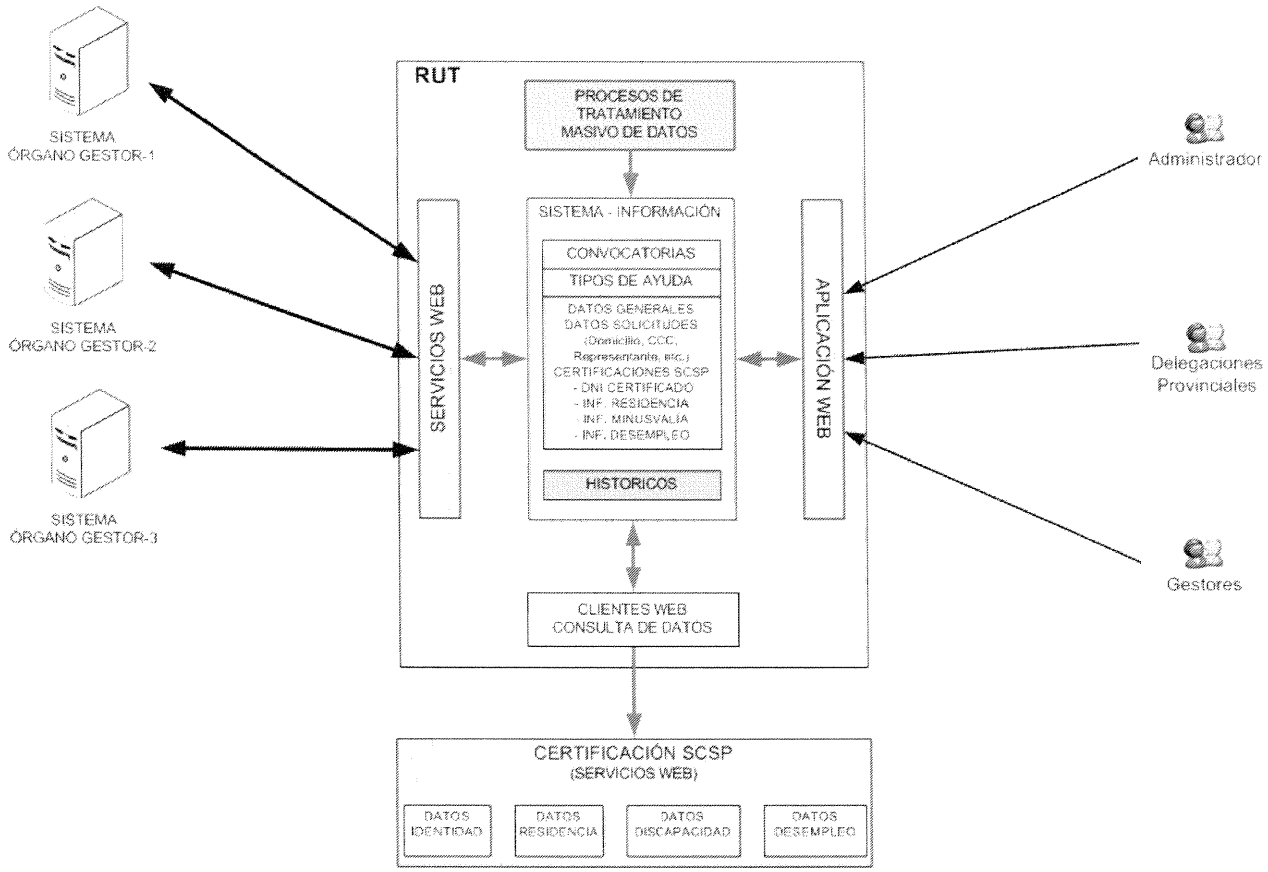
Así como todas las infraestructuras corporativas que en el momento de ejecución del contrato sean definidas como horizontales por la Junta de Andalucía y sean susceptibles de ser utilizados.

Cualquier adaptación que afecte al módulo de gestión de usuarios (roles, login y password) deberá respetar todas las directrices que la Junta de Andalucía elabore en lo referente al sistema de gestión de identidades.

En el caso de implantar nuevas tecnologías de la información o nuevas herramientas informáticas que convengan a los desarrollos, la empresa adjudicataria realizará todos los trabajos de migración que sean necesarios, asumiendo el coste económico correspondiente.

La solución propuesta deberá ejecutarse de forma eficiente sobre los sistemas informáticos ya existentes en la CAP.

La arquitectura del sistema será la siguiente:



La solución a construir implica nuevos desarrollos y la comunicación con otros sistemas de la CAP, que son, entre otros:

- Sistema de Gestión de Derechos de Pago Único
- Sistema de Gestión de Ayuda Apícola (Maya)
- Sistema de Cálculo de la Renta Agraria (IDRA)
- SUSEF
- Registro Único de Deudores (RUD)
- Sistema Integrado
- Presentación de la Solicitud Única
- SIAM
- INFOPA

El nuevo sistema de información RUT permitirá la conexión de otras aplicaciones gestoras de Ayudas con cargo a los Fondos FEAGA y FEADER, aunque éstas estén fuera del ámbito de la DG de Fondos Agrarios, pero dentro del ámbito del Organismo Pagador.

Los mecanismos de comunicación entre el nuevo sistema y los ya existentes los determinará la DG FFAA a través de la Oficina de Proceso de Datos y el Servicio de Informática de la CAP.

Es responsabilidad de la DG FFAA proporcionar toda la información a nivel de base de datos necesaria para proporcionar los servicios descritos en este documento, tales como diagramas entidad-relación o diseños de registros de las tablas a las que hay que acceder.

2.5. ACCESIBILIDAD

Las funcionalidades Web que se desarrollen deberán estar adaptadas para el acceso a los contenidos del mismo por parte de todos los ciudadanos, según lo dispuesto por la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico, para los portales Web relativos a la Administración Pública, por lo que deberá garantizar, al menos, los niveles de accesibilidad A y Doble A establecidos por la WAI (Web Accesibility Initiative) organismo creado por la W3C (World Wide Web Consortium).

2.6. ENTORNO TECNOLÓGICO Y METODOLÓGICO

Los trabajos se desarrollarán en el entorno que la DG FFAA y la CAP pongan a disposición de la empresa adjudicataria.

La solución deberá estar basada en la plataforma J2EE (Java Plataform, Enterprise Edition), que es una plataforma de programación para desarrollar y ejecutar software de aplicaciones en JAVA con arquitectura distribuida en una serie de niveles, basándose en componentes de software modulares ejecutándose sobre un servidor de aplicaciones.

Preferiblemente se utilizarán herramientas basadas en Software Libre y su utilización debe poder llevarse a cabo en los Sistemas de la CAP.

Los trabajos realizados se certificarán en la Oficina de Calidad de la Consejería teniendo en cuenta la Normativa Técnica elaborada por la Consejería en materia de arquitectura, programación, bases de datos y seguridad. Las características actuales del entorno tecnológico son:

- Servidor de Aplicaciones: Oracle Fusion Middleware 11gR1. Jrockit r28 (Sistema Operativo: Red Hat Enterprise Linux 5)
- Sistema Gestor de Base de Datos: ORACLE, versión 10gR2
- Bus de integración: Glassfish ESB v 2.1
- Navegadores para los que debe funcionar las funcionalidades Web: Internet Explorer 6.0 y superiores, Firefox 2.0 y superiores

Estos entornos podrán ser modificados durante la marcha del proyecto, fundamentalmente en subida de versiones, a las que deberán adecuarse los sistemas.

2.7. FORMACIÓN

Se considerará incluida en este contrato la formación necesaria para el manejo, administración e instalación del sistema, en su caso, un mínimo de 200 horas de formación. Estas horas de formación podrán ser divididas en varias sesiones o cursos, en función de las necesidades formativas.

Esta formación irá dirigida a usuarios, administradores o informáticos, según la naturaleza de la materia a tratar. La empresa adjudicataria deberá proporcionar el material didáctico que sea necesario para impartir los cursos, entendiéndose que al menos para los cursos de usuarios será necesario un manual de referencia a modo de tutorial, al margen del propio manual de usuario de la aplicación. El lugar y fecha de celebración de los cursos será fijado por el Responsable del Contrato en coordinación con la empresa adjudicataria, siendo los Servicios Centrales de la Consejería el lugar en principio establecido.

2.8. CONFIGURACIÓN

El sistema desarrollado deberá configurarse por el adjudicatario. Esta configuración deberá dejar el sistema totalmente listo para su uso, por lo que el adjudicatario deberá configurar todas las herramientas necesarias para su funcionamiento, en caso de que no estuvieran operativas.

3. METODOLOGÍA

3.1. Métrica v3

Los trabajos a realizar se adaptarán a la "Metodología de Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas", MÉTRICA versión 3. Las fases y actividades del ciclo de vida, su secuencia, así como las técnicas de la metodología que deban realizarse de forma obligatoria serán determinadas por el Director del Proyecto siguiendo las pautas marcadas en la interface "Gestión de Proyectos" de MÉTRICA versión 3.

3.2. Productos

Los productos que habrán de obtenerse como materialización de los trabajos realizados se adecuarán, en todo aquello que no se especifica en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, a lo especificado en la citada metodología METRICA Versión 3.0, especialmente si se requiere algún desarrollo de software.

El equipo de proyecto recibirá al inicio del proyecto la documentación necesaria. El grupo de calidad estará compuesto, por un lado del personal con conocimientos y experiencia en las competencias principales de la unidad afectada y por otro lado, por miembros de la Oficina de Calidad del Servicio de Informática, que se encargarán de la supervisión y de la evaluación de proyectos, del cumplimiento de la metodología definida, para determinar si son conformes o no a los procedimientos, normas o criterios especificados, comprobando que se han llevado a cabo las medidas preventivas o correctoras necesarias. Este grupo es completamente independiente del equipo de proyecto.

Todos los elementos resultantes del desarrollo del sistema (modelos de datos, de procesos, arquitectura física, códigos, ejecutables, etc.), así como toda la documentación asociada se entregarán convenientemente almacenados y documentados, de forma que se permita una fácil utilización y mantenimiento futuros, manteniendo la necesaria coherencia con la información producida en todas las fases.

Esta documentación será entregada, conforme se cubran las etapas contempladas a lo largo del proyecto, a la oficina de Calidad del Servicio de Informática y la Oficina de Proceso de Datos, para su validación, conforme a los estándares fijados por el Servicio de Informática. La oficina de Calidad estará disponible para consultar o aclarar cualquier aspecto sobre la documentación y los estándares requeridos.

3.3. Estándares

Los productos a desarrollar en el marco de este proyecto se adaptarán a los estándares de todo tipo (codificación, identidad corporativa, nomenclatura, etc.) que la Consejería haya establecido y que serán comunicados al adjudicatario al inicio de los trabajos.

3.4. Madeja

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por MADEJA (Marco de Desarrollo de la Junta de Andalucía), así como las pautas y procedimientos definidos en este. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la Dirección de Proyecto. El incumplimiento de las normas, pautas y procedimientos establecidos por la Dirección del Proyecto podrá motivar, bajo criterio de ésta, el rechazo de los productos entregados.

La versión actual de MADEJA estará disponible en la dirección http://www.juntadeandalucia.es/madeja/ donde también podrá consultarse el histórico de versiones

3.5. Interoperabilidad

Las ofertas se presentarán conformes a la normativa que sobre el Marco de Interoperabilidad digital haya dictado la Junta de Andalucía y por la que se pretende la normalización de los formatos, protocolos e interfaces que permitan garantizar el principio de neutralidad tecnológica, la interoperabilidad de los servicios y sistemas de información inter-administraciones, así como la preservación del conocimiento general y la gestión eficaz y eficiente del uso de las TIC.

3.6. Seguridad

En general, las ofertas se presentarán conformes a la normativa que sobre el Marco de Seguridad de las Tecnologías de la Información haya dictado la Junta de Andalucía, y en particular las especificadas en el apartado correspondiente del presente documento.

4. RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS

A continuación se detalla una estimación de esfuerzos por perfiles y horas, aunque el producto software debe entregarse con todas sus funcionalidades desarrolladas independientemente del número de horas empleado para su desarrollo, incluyendo el análisis, diseño, construcción e implantación de los sistemas hasta la aceptación del mismo.

Perfil	Número de Horas
Jefe de proyecto	**300**
Técnico de Sistemas	**50**
Analista Funcional	**50**
Administrador BD	**80**
Analista Programador	**1.000**
Programador	**2.100**

5. ORGANIZACIÓN

5.1. Funciones y Responsabilidades

El trabajo se organizará bajo la forma de un proyecto.
Es un objetivo prioritario de la Junta de Andalucía asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización del proyecto y su ejecución debe ser tal que le permita obtener un seguimiento formal del avance del proyecto.

Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada, y cada función tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:

- Director de Proyecto o Responsable del Contrato
- Jefe del Proyecto
- Equipo de proyecto

Las funciones y responsabilidades serán:

Director de Proyecto (Responsable del Contrato)

Sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el Programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Jefe del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas del equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo (tanto del Jefe de Proyecto como del equipo del Proyecto) si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Una vez aprobada por el Director del Proyecto la composición del equipo de trabajo, aportado por la empresa adjudicataria, el Jefe de Proyecto tiene la obligación de mantenerle informado sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo de trabajo. Estas modificaciones no podrán llevarse a efecto sin la aprobación expresa del Director del Proyecto.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

Jefe de Proyecto

Es aportado por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos.

Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones del Director del Proyecto.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer al Director del Proyecto las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar al Director del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

Equipo de Proyecto

- El equipo de proyecto será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego.
- El adjudicatario aportará un equipo de trabajo integrado por un Jefe de Proyecto y de cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios, de acuerdo con las estipulaciones sobre solvencia técnica y profesional recogidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5.2. Control y Seguimiento

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario, y del Director del Proyecto o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al proyecto, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.
- Tras las Reuniones de seguimiento, de las que se levantará acta, el Director del Proyecto podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.
- Independientemente de las Reuniones de Seguimiento, en cualquier momento a lo largo de la duración del proyecto, podrán tener lugar Revisiones Técnicas, para tratar temas puntuales.

5.3. Equipo de Trabajo

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el servicio corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de diez días, por otro de igual categoría si existen razones justificadas que lo aconsejen. Si la firma adjudicataria propusiera el cambio debería hacerlo con un periodo de preaviso de 40 días de antelación.

5.4. Medición de los Trabajos

Para realizar un seguimiento y gestión de las tareas en las cuales se divide el servicio será del máximo interés disponer de una medición del mismo lo más afinada posible que distinga las dedicaciones a los distintos tipos de trabajos que la componen. Igualmente cuando se acometan nuevos subproyectos en el marco de los trabajos (por ejemplo, nuevos desarrollos) la empresa adjudicataria al inicio de los trabajos deberá estimar el coste del ciclo completo de la tarea y una vez acabada ésta justificar las posibles desviaciones sobre el planteamiento original. De esta forma al finalizar los trabajos se realizará una comparativa entre lo realmente medido y lo estimado. Al finalizar la ejecución de todos los trabajos esta información podrá será proporcionada para que sirva de referencia a nuevas contrataciones.

6. PRESUPUESTO

El importe máximo para la adjudicación de los trabajos asciende a:

- BASE IMPONIBLE:101.578 € (CIENTO UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS)
- I.V.A. (18%): 18.284,04 € (DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS)
- TOTAL: 119.862,04 € (CIENTO DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS)

7. GARANTÍA

La garantía de todos los elementos afectados por el presente encargo será de **UN AÑO**. Este período se comienza a contar a partir de la recepción definitiva del producto.

8. MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

9. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se desarrollarán tanto en las dependencias que a los efectos disponga la Consejería como en las de la empresa adjudicataria, en función de las tareas a desarrollar, el personal con perfil Analista Programador y Programador podrá desarrollar sus trabajos en la propia Consejería cuando así sea necesario para la óptima realización del proyecto y siempre bajo petición del Responsable del Contrato.

10. PROPIEDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que, sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato, pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Junta de Andalucía.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

11. INFORMACIÓN DE BASE

La Junta de Andalucía facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione, es propiedad de la Junta de Andalucía y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de la Junta de Andalucía.

La Consejería proporcionará la información necesaria para acceder a los datos necesarios para proporcionar los servicios objeto del presente pliego.

12. CLÁSULA DE LIBERACIÓN DE SOFTWARE

De conformidad con lo establecido en la ORDEN de 21 de Febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Organismos Autónomos, la aplicación desarrollada será publicada en el Repositorio de Software Libre de la Junta de Andalucía, por lo que la misma se suministrará en formato de fichero adaptado a las prescripciones del mencionado Repositorio, viniendo acompañada además de la documentación completa, en formato electrónico, referente tanto al análisis y descripción de la solución así como del correspondiente manual de usuario, con objeto de que resulte fácilmente instalable y permita que funcionalmente pueda ser explotada por quien pueda estar interesado en la implantación del mismo, siempre que se tengan en cuenta las posibles restricciones derivadas de la adecuada política de seguridad aplicable al proyecto, a los productos resultantes y a las funcionalidades e información que permiten y manejan.

13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Empresa Adjudicataria asume el compromiso de confidencialidad sobre toda información que conozca como consecuencia de los trabajos que realice en la Junta de Andalucía.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, de la Junta de Andalucía.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En materia de protección de datos, los trabajos a desarrollar deberán cumplir todas las especificaciones legales actualmente en vigor, en particular la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, y muy en especial el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

En materia de seguridad de la información el desarrollo de los trabajos se ajustará a las medidas que le sean de aplicación según lo establecido en la norma ISO/IEC 27001:2005 y las recogidas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del OPA.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los trabajos contemplados en el presente documento tienen una duración máxima de diez meses a contar a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

16. ACEPTACIÓN

La aceptación final del sistema se producirá por el Responsable del Contrato tras efectuar cuantas pruebas estimen oportunas de verificación y validación de los trabajos objeto del presente documento.

Sevilla, a 9 de Agosto de 2010

EL JEFE DE LA OFICINA DE PROCESO DE DATOS

Fdo: Gabriel Martín Carrera