JUNTA DE ANDALUCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO

Armonización de Textos Consolidados

Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior

Sumario

1. INTRODUCCIÓN....3
2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN....3
2.1.- Carga inicial de textos....4
2.2.- Actualización diaria de textos....4
3.- METODOLOGÍA....5
4.- ORGANIZACIÓN....5
4.1. Funciones y Responsabilidades....5
4.2. Control y Seguimiento....6
4.3. Continuidad del Equipo de Trabajo....6
5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN....7
5.1. Lugar de Realización del Servicio....7
5.2. Disponibilidad del Servicio....7
5.3. Medios Materiales....7
5.4. Propiedad intelectual del Resultado de los Trabajos....8
5.5. Información de Base....8
5.6. Confidencialidad de la Información y Protección de Datos de Carácter Personal....9
6.- GARANTÍA....9
7.- PLAZO DE EJECUCIÓN....9
8.- PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO....9
9.- CERTIFICACIONES....9
ANEXO I....10

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 2 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 9.2.c) del Decreto 99/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior otorga a la Secretaría General Técnica de esta Consejería "la edición, publicación, actualización y consolidación, en cualquier soporte, de textos legales en el ámbito de la Junta de Andalucía que se consideren de interés general", competencia que ejerce a través del Servicio de Publicaciones y BOJA perteneciente a la Secretaría General Técnica de esta Consejería.

En el marco del "Plan de Evolución del Servicio de Publicaciones y BOJA" iniciado en el año 2018, dentro del objetivo "*RS1.- Generar satisfacción en las personas consumidoras de Servicios BOJA*", nos encontramos con el proyecto "*RS1.3.- Implantación de nuevos servicios que se ofrecerán en la Sede Electrónica del BOJA*". En líneas generales, el objetivo de este proyecto es "*implantar servicios de valor añadido que aporten mucha utilidad a nuestra clientela como son un servicio avanzado de suscripciones y un servicio de consulta de textos consolidados*".

En el caso concreto del "*servicio de consulta de textos consolidados",* nuestro objetivo es dotar a la Comunidad Autónoma de Andalucía de una base de datos de textos normativos actualizados a su última versión, con posibilidad de consultar versiones anteriores y con un análisis de los cambios que se producen en cada versión.

Para que este servicio sea una realidad son necesarios dos elementos fundamentales. Por un lado el desarrollo de la herramienta informática que permita la gestión de esta base de datos y, por otro lado, las personas que deben mantener permanente actualizada la información que obre en la base de datos.

El desarrollo de la herramienta informática ya se está llevando a cabo junto con el Servicio de Informática de esta Consejería, estando prevista su finalización en los próximos meses.

Para la tarea de de mantener permanente actualizada la información de esta base de datos, este Servicio de Publicaciones y BOJA no cuenta con los medios personales suficientes ni adecuados, por lo que se hace necesaria su contratación por medios externos.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta contratación es mantener actualizada la base de datos de textos consolidados del Servicio de Publicaciones y BOJA.

Para ello, el equipo de trabajo encargado de la realización de los trabajos, deberá realizar dos trabajos claramente diferenciados: una carga inicial de textos y una actualización diaria de los mismos.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 3 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.- Carga inicial de textos

La empresa adjudicataria deberá realizar una carga en la base de datos de todos los textos normativos (también denominados recursos legales), al menos con rango de Decreto, que estén vigentes en la Comunidad Autónoma Andaluza.

De cada uno de los textos deberá cargarse al menos el texto original y el actualmente vigente. Para realizar esta carga inicial, la empresa adjudicataria podrá utilizar las herramientas que estime oportunas siempre que sean compatibles con la base de datos de textos consolidados del Servicio de Publicaciones y BOJA.

2.2.- Actualización diaria de textos

El equipo de trabajo de la empresa adjudicataria deberá analizar diariamente los textos (al menos con rango de Orden) que se publican en el BOJA (o BOJAs) del día en curso. Para cada uno de los textos publicados deberá analizar las siguientes situaciones:

- Si se trata de un texto normativo que no exista previamente en la base de datos, debe darlo de alta.
- Si el texto publicado implica una modificación o referencia de un texto ya existente en la base de datos, debe reflejar en la base de datos esas modificaciones y/o referencias. Además, en el caso de que se trate de una modificación de un texto anterior, debe confeccionar una nueva versión del texto modificado y subirla a la base de datos como nueva versión del texto modificado.

Cada versión de un texto en la base de datos se compondrá de una serie de metadatos que habrán de cumplimentarse y de los ficheros que corresponda. Al menos deberá existir, por cada versión del texto, un fichero en formato pdf que contenga la versión íntegra del texto versionado.

A modo de guía, se adjuntan en el Anexo I de este documento modelos de las pantallas de alta y modificación de textos que tendrá la base de datos de textos consolidados del Servicio de Publicaciones y BOJA.

Para la realización de estos trabajos, se licita la contratación de un mínimo de 7.560 horas de asistencia técnica, que serán consumidas durante el plazo de ejecución del contrato, repartidas en perfiles de la siguiente forma:

- Coordinador de equipo de trabajo: 360 horas
- Componente de equipo de trabajo: 7.200 horas

Como complemento a los trabajos referenciados, se desea contratar una bolsa de un mínimo de 1.260 horas, a consumir igualmente durante el plazo de ejecución del contrato, para la realización de tareas administrativas de apoyo. Se valorará el aumento del número de horas adicionales ofertadas para esta tarea conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 4 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.- METODOLOGÍA

Las empresas licitadoras deberán proponer en sus ofertas la metodología que van a utilizar para la realización de los trabajos. Una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria perfilará dicha metodología con el Director de Proyecto a fin de adecuarla a los procesos diarios del Servicio.

4.- ORGANIZACIÓN

4.1. 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
- Equipo de Trabajo

Las funciones y responsabilidades se detallan a continuación.

Director de Proyecto
Será designado por la Consejería, siendo sus funciones y responsabilidades 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 responsable del equipo de trabajo 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.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 5 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Una vez aprobada por el Director del Proyecto la composición del equipo de trabajo, aportado por la empresa adjudicataria, ésta 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.

Equipo de Trabajo

Será aportado por la empresa adjudicataria y estará compuesto por el número de personas que ésta considere necesarias para la realización de los trabajos.

El equipo de trabajo será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la consecución del objeto del contrato.

El equipo de trabajo propuesto actuará bajo la dirección de la empresa adjudicataria durante toda la ejecución del contrato que, a estos efectos, deberá nombrar un delegado o representante como interlocutor ante la Administración y que dirija y organice la actividad del equipo

El equipo de trabajo deberá contar con la solvencia técnica que se exige en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Control y Seguimiento

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

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria y el Director del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento, con periodicidad mensual, del responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria, 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.
- 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.

4.3. Continuidad del Equipo de Trabajo

Dada la duración del contrato, será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener unos planes de formación permanente al personal que ofrezca para que pueda dar respuesta suficiente a los diferentes cambios tecnológicos o normativos que se pudieran plantear en el transcurso de este contrato. A este respecto, las empresas licitadoras deberán presentar un plan inicial de formación a desarrollar durante la ejecución del contrato.

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 6 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director del Proyecto.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

5. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

5.1. Lugar de Realización del Servicio

Los trabajos se realizarán de forma habitual en las dependencias de la empresa adjudicataria. No obstante, cuando por necesidades técnicas o de seguridad así lo requiera el Director del Proyecto, el equipo de trabajo deberá desplazarse a la sede del Servicio de Publicaciones y BOJA para realizar trabajos “in situ”.

5.2. Disponibilidad del Servicio

La disponibilidad mínima del Equipo de Trabajo propuesto para la realización del servicio será de lunes a jueves de 8:00 a 15:00. No obstante, como mejora valorable, las empresas licitadoras podrán comprometerse a una total disponibilidad horaria del servicio cuando así lo requiera el Director de los Trabajos.

La realización del trabajo fuera del horario habitual no tendrá una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas. Esta circunstancia ha de tener la aprobación previa del Director del Proyecto de la Consejería.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento la realización de la asistencia mediante el personal referido y, en su caso, mediante las sustituciones que fueran necesarias, especialmente en los períodos vacacionales, y que deberán ser propuestas y aceptadas por el director del proyecto.

5.3. Medios Materiales

Salvo la herramienta informática que permite la gestión de la base de datos de textos consolidados del Servicio de Publicaciones y BOJA que será suministrada por la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, los medios materiales que necesite el equipo del proyecto correrán por cuenta de la empresa. Esto incluye equipos informáticos, aplicaciones software necesarias durante el desarrollo de los trabajos y otros elementos como teléfonos móviles o las cuentas de correo

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 7 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

electrónico necesarias para la comunicación entre los diferentes miembros del equipo. Cuando sea necesario, la empresa dispondrá de usuarios en el directorio corporativo de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior para el acceso a las aplicaciones corporativas necesarias para el desarrollo del contrato.

Al tratarse de trabajos que se realizan habitualmente en las instalaciones de la empresa adjudicataria, ésta deberá contar con las líneas de comunicaciones adecuadas para su conexión con la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.

Cuando ocasionalmente deban realizarse directamente trabajos en las instalaciones de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, los medios materiales serán entregados a la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior para su adecuación a las normas de seguridad. Una vez finalizado el servicio, ningún equipamiento podrá abandonar las instalaciones de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior sin el permiso y la supervisión previa del responsable del contrato (o en quien él delegue), para eliminar cualquier rastro de información que pueda ser usada en contra de los intereses de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior.

Para garantizar que los equipos informáticos usados por el personal de la empresa adjudicataria no ocasionan problemas de seguridad cuando se conecten a la red interna de datos, la Consejería podrá crear una serie de equipos virtuales que serán los que los técnicos usarán para su desempeño diario, permitiendo a los equipos aportados por la empresa únicamente la conexión a dichos equipos virtuales, sin que se puedan conectar a ningún otro punto de la red interna o a Internet. En los equipos virtuales podrá instalarse software para el control de la actividad de los técnicos.

5.4. Propiedad intelectual del Resultado de los Trabajos

Todos los documentos, así como los productos y subproductos que no estén sujetos a licencia comercial de uso y que hayan sido elaborados por el contratista 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.

La empresa adjudicataria 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 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.

5.5. Información de Base

La Junta de Andalucía facilitará a la empresa adjudicataria 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

ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 8 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, de la Junta de Andalucía.

5.6. Confidencialidad de la Información y Protección de Datos de Carácter Personal

Se estará a lo dispuesto en el Anexo XIX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- GARANTÍA

La empresa adjudicataria deberá garantizar por doce meses los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas imputables a la misma.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los trabajos contemplados en el presente documento se realizarán hasta el consumo total de las horas, que deberán ser consumidas en un plazo máximo de 24 meses desde la firma del contrato pudiéndose prorrogar el contrato según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo al cálculo efectuado en la Memoria Justificativa, el precio estimado del contrato es de **148.438,80 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATRCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS)**, IVA EXCLUIDO, que se distribuyen de la siguiente forma:

- Ejercicio 2019: 6.184,95 € (IVA excluido)
- Ejercicio 2020: 74.219,40 € (IVA excluido)
- Ejercicio 2021: 68.034,45 € (IVA excluido)

9.- CERTIFICACIONES

Se realizarán certificaciones parciales mensuales correspondientes al número de horas efectivamente utilizadas durante cada mes hasta completar el presupuesto.

Sevilla, 22 de mayo de 2019

EL JEFE DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y BOJA

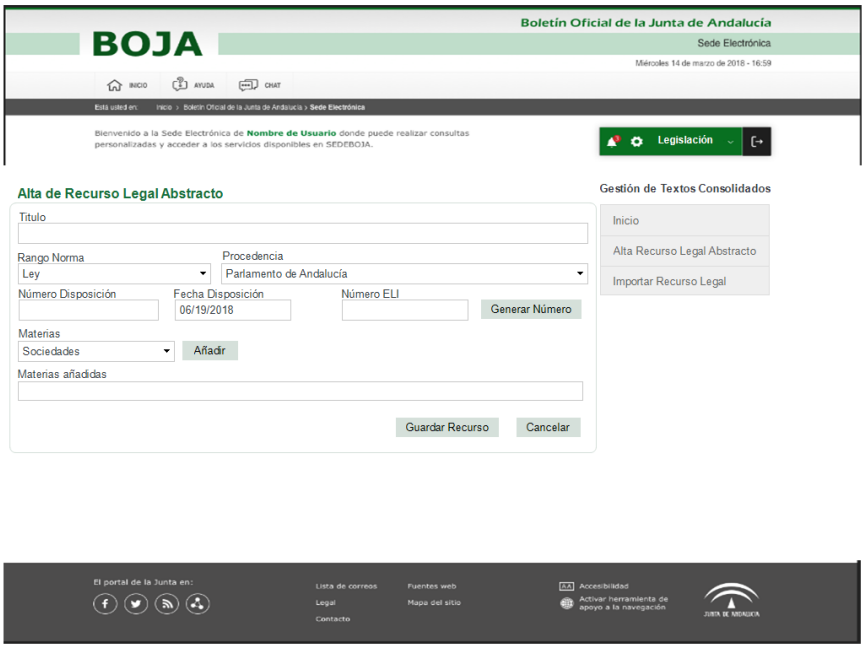
ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 9 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

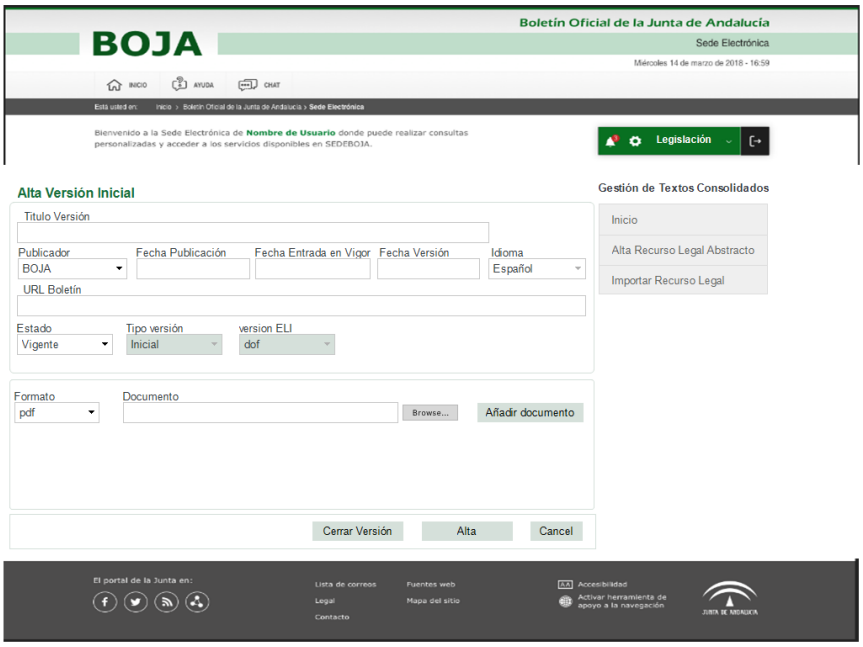
ANEXO I

MODELO DE PANTALLAS DE LA BASE DE DATOS DE TEXTOS CONSOLIDADOS
DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y BOJA

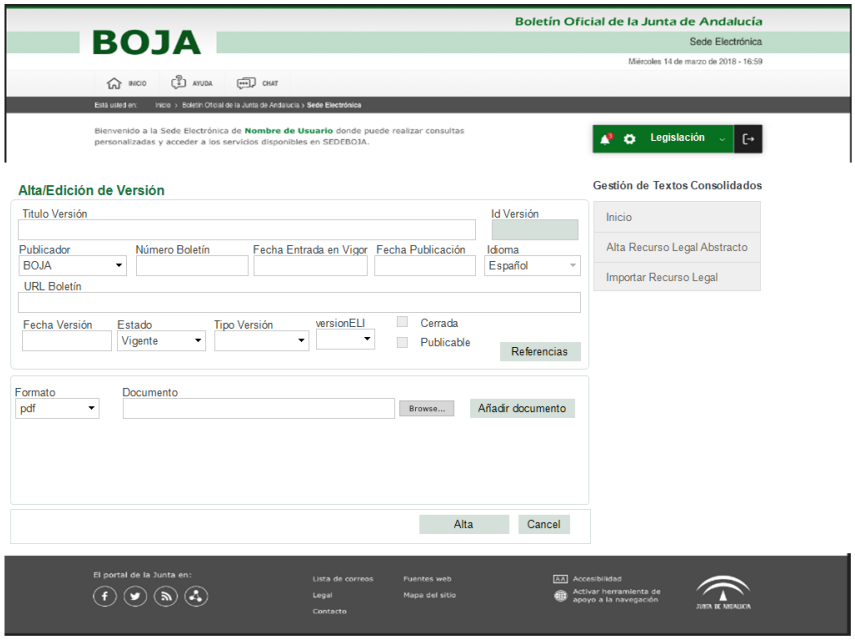
ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 10 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

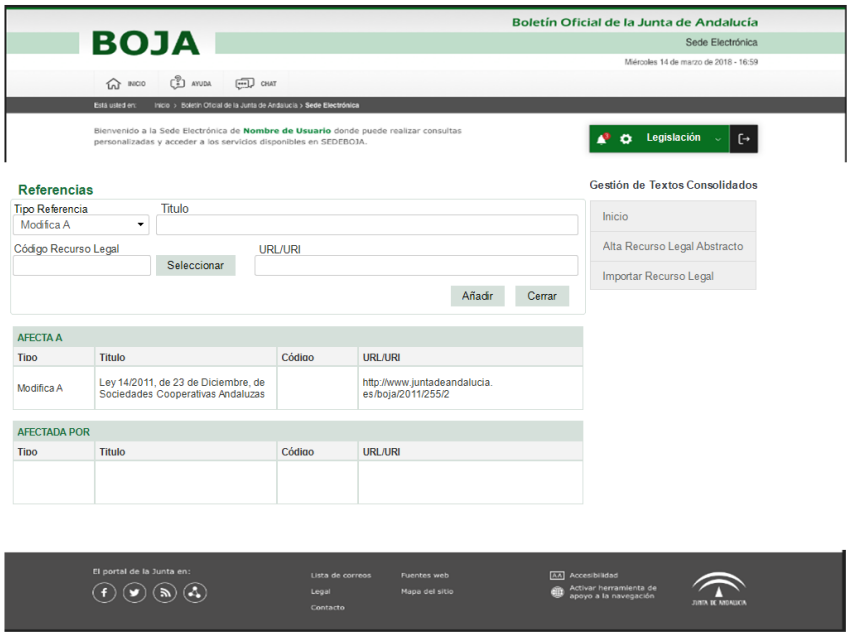
Alta/Edición de Recurso Legal





ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 11 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	





ENRIQUE ENCINA ENCINA		22/05/2019	PÁGINA 12 / 12
VERIFICACIÓN	NJyGw96379Tnu1h39X8KOLNkfFgXg4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	