PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y CONSULTORÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS PARA LA PLANIFICACIÓN, CONFIGURACIÓN, EXPLOTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS EUROPEOS ENTRE EL 26 DE ABRIL DE 2024 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2024.

1. INTRODUCIÓN.

Este Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las condiciones que deberán cumplirse en el desarrollo de los trabajos requeridos para la prestación del Servicio de apoyo técnico y consultoría a la Dirección General de Fondos Europeos (DGFFEE) en la planificación, configuración, explotación, actualización y seguimiento de los instrumentos de gestión y control de fondos europeos utilizados por la Dirección General, así como los objetivos a cubrir, los requisitos técnicos generales y específicos y las distintas etapas de desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. ANTECEDENTES.

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 153/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos, la Dirección General de Fondos Europeos es la Unidad Administradora de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros Fondos no estructurales establecidos por la Unión Europea gestionados por la Junta de Andalucía, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA).

Asimismo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, actuará como autoridad responsable en los programas de iniciativa nacional y demás formas de intervención europeas, ejerciendo, además, las funciones de coordinación para las iniciativas enmarcadas dentro del Objetivo de Cooperación Territorial Europea y de los Fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia gestionados por todos aquellos órganos que dependan de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, actuará como Autoridad de gestión de las actuaciones cofinanciadas con el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (en adelante FEADER) en el marco del Programa de Desarrollo Rural y del Plan Estratégico de la PAC, actuará como organismo intermedio responsable de la certificación para el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP) y el Fondo Europeo Marítimo de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) de Andalucía y será responsable de los Secretariados Técnicos que puedan corresponderle en el marco de los Programas de Cooperación Territorial Europea.

Entre otras competencias, a este centro directivo le corresponde a programación, seguimiento, evaluación y coordinación de los programas cofinanciados por los mencionados instrumentos financieros, así como velar por el cumplimiento de las políticas comunitarias en el ámbito de los Fondos Estructurales, Fondo de Cohesión y otros Fondos no estructurales establecidos por la Unión Europea y gestionados por la Administración de la Junta de Andalucía (con excepción del FEAGA); facilitar en el proceso de la elaboración de los presupuestos anuales de la Junta de, con excepción del Fondo Europeo Agrícola de Garantía Agraria (FEAGA), la previsión anual de ingresos en concepto de dichos Fondos; informar las modificaciones presupuestarias previstas en el Capítulo II, del Título II, del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, para los créditos presupuestados en los centros gestores competentes de las actuaciones cofinanciadas con Fondos Europeos (excepto FEAGA); la verificación de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales, el Fondo de Cohesión y otros Fondos no estructurales gestionados por la Administración de la Junta de Andalucía, así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones que como Autoridad de Gestión de FEADER de Andalucía; la coordinación de los controles externos que sean realizados por la Autoridad de Auditoría de los programas operativos y

por otras autoridades; la declaración de los gastos de los programas indicados, la prevención del fraude en los Programas Operativos de su competencia; la dirección, planificación, coordinación y desarrollo de la comunicación en materia de Fondos Europeos; la gestión presupuestaria, seguimiento, verificación y certificación de los instrumentos financieros con financiación europea.

El Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021 por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visado (en adelante RDC), constituye la base jurídica de las obligaciones relativas a los sistemas de gestión y control de las ayudas otorgadas con cargo a los Fondos Estructurales en el período de programación 2021-2027, y cuya responsabilidad se sitúa en el ámbito de la Dirección General de Fondos Europeos, atendiendo a las funciones asignadas por el Decreto 153/2022, de 9 de agosto y a las competencias atribuidas en virtud de los acuerdos alcanzados en atención a lo dispuesto en el artículo 71.3 del RDC.

De acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea a los Estados Miembros, la gestión de operaciones cofinanciadas por fondos procedentes de la Unión Europea requiere de la existencia de un sistema de gestión fiable para la recopilación, el registro y el almacenamiento de datos para fines de seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificación y auditoría, incluidos enlaces con los sistemas de intercambio electrónico de datos con los beneficiarios.

Concretamente, en relación con los sistemas de gestión y control de los fondos europeos, el artículo 72 del RDC establece que la autoridad de gestión será responsable de gestionar el programa con el fin de conseguir los objetivos de este, y en concreto, desempeñará la función de registrar y almacenar electrónicamente los datos de cada operación que sean necesarios para realizar su seguimiento, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, de conformidad con el anexo XVII, y garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios.

El sistema establecido para la gestión de operaciones cofinanciadas por fondos procedentes de la Unión Europea europeos debe cumplir con una serie de requerimientos CLAVE establecidos actualmente por el Reglamento Delegado (UE) Nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014, que complementa el Reglamento (UE) Nº 1303/2013 y la normativa estatal aplicable. En lo que respecta al Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021, no existe a fecha actual un reglamento delegado complementario equivalente, por lo que aquél sigue vigente, en tanto se apruebe un nuevo Reglamento complementario que regule los requisitos CLAVE que se establezcan.

Entre ellos, se encuentra el requisito CLAVE 6 “Existencia de un sistema electrónico fiable (incluida la vinculación a sistemas de intercambio electrónico de datos con los beneficiarios) para el registro y el almacenamiento de datos con fines de supervisión, evaluación, gestión financiera, verificaciones y auditorías, incluidos procesos apropiados para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos y la autenticación de los usuarios”, implicando:

> *“6.1 Existencia de un sistema informatizado capaz de recopilar, registrar, y almacenar en cada operación los datos requeridos en el anexo III del RDC, incluidos los datos relativos a los indicadores e hitos y a la marcha del programa respecto a la consecución de los objetivos establecidos por la autoridad de gestión con arreglo al artículo 12, apartado 2, letra a), del RDC.*

6.2 Existencia de procedimientos apropiados que permiten la agregación de los datos cuando es necesario para fines de evaluación y auditoría, así como para solicitudes y cuentas de pago, resúmenes anuales e informes anuales de ejecución y finales, incluidos informes sobre datos financieros, presentados a la Comisión.

6.3 Existencia de procedimientos adecuados para garantizar:

a. La seguridad y el mantenimiento del sistema informatizado, la integridad de los datos, teniendo en cuenta las normas aceptadas internacionalmente, como, por ejemplo, las normas ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, la confidencialidad de los datos, la autenticación del remitente y el almacenamiento de documentos y datos, en particular con arreglo al artículo 122, apartado 3, el artículo 125, apartado 4, letra d), y apartado 8, y el artículo 140 del RDC; y

b. La protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales."

En caso de que se apruebe un nuevo reglamento complementario que especifique nuevos requisitos CLAVE, se adaptará a lo que este reglamento disponga.

El cumplimiento de este requisito es verificado anualmente por las autoridades de auditoría de los distintos programas operativos en virtud del artículo 78 del RDC, y la obtención de un mal resultado al respecto podría llevar incluso a interrupciones de los programas.

Por todo lo expuesto anteriormente, la disposición de herramientas informatizadas adecuadas para la gestión de los fondos europeos en Andalucía es un factor determinante en la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones cofinanciadas por estos fondos, y por tanto, para la consecución de los objetivos anuales establecidos en relación con la regla de gasto vigente en cada momento, y el marco de rendimiento.

Desde su origen, en apoyo a las funciones de la Dirección General de Fondos Europeos, se han ido desarrollando diversos "subsistemas informáticos" para la gestión de los fondos europeos en sus distintas fases, en las que se encuentran involucrados los distintos servicios y departamentos del citado centro directivo, si bien, resulta necesario un continuo proceso de actualización de los mismos a efectos de que reúnan los requisitos de fiabilidad, seguridad y eficacia exigidos.

3. SITUACIÓN ACTUAL.

Actualmente, en el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Fondos Europeos utiliza sistemas y subsistemas de información internos y externos, siendo necesario el intercambio electrónico de información entre los mismos.

1. Sistemas de información internos:

1.1. Sistema de Gestión Integrado de Recursos Organizativos (GIRO). Es la plataforma ERP de la Junta de Andalucía, y además de permitir la gestión financiera, económica, presupuestaria y contable, dispone de un módulo específico de fondos europeos que incluye, entre otras funcionalidades, la gestión de datos maestros relacionados con la programación de los recursos, el ciclo de vida para el alta, aprobación y modificación de operaciones cofinanciadas con los fondos, y la tramitación de certificaciones de gastos. Además, cuenta con un módulo para la Base de Datos de Verificación y Control.

1.2. Sistema de Indicadores para el Seguimiento y la Evaluación de los Programas Operativos de Andalucía (SEYEV), y otras herramientas de gestión de indicadores, que manejan la información cualitativa de los Programas Operativos de FEDER y FSE.

1.3. Página web de información y publicidad de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía.

1.4. Sistemas heredados: Son sistemas informáticos que han quedado anticuados, pero son utilizados para la consulta de datos relacionados con periodos de programación finalizados.

- **Subsistema Eurofon.** Forma parte del Sistema Integrado Júpiter (S.I. Júpiter) y se encuentra accesible en su modo Júpiter gráfico. A través de este subsistema se gestionaba, entre otros procesos, la certificación de gastos asociados a proyectos cofinanciados con Fondos Europeos, proceso por el que se recupera de la Unión Europea la parte cofinanciada por ésta en las actuaciones realizadas por la Junta de Andalucía.
- **Subsistema de Seguimiento de Fondos Europeos.** Forma parte del Sistema Integrado Júpiter y se encuentra accesible en su modo Júpiter carácter, constituido por el conjunto de listados y procesos de mantenimiento de tablas de Fondos Europeos. Toda su funcionalidad se ha migrado al ERP de la Junta de Andalucía, junto con el resto del S. I. Júpiter.
- **Subsistema de gestión Modelos de Fondos Europeos.** Forma parte del S.I. Júpiter, y se accede a través del Portal Web de Júpiter. Controla el tratamiento informatizado de ciertos modelos de gestión de Fondos Europeos, aprobados por la Orden de 23 de julio de 2008 por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las Intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos para el período 2007-2013, entre los que se encontraban los modelos FE04, FE08, FE10, FE11, FE12, FE13 y FE14.

1.5. Herramienta NAOS. Es el gestor integrado de incidencias del Centro de Información y Servicios (CEIS) para la atención de usuarios de servicios provistos por la Dirección General de Estrategia Digital de la Agencia Digital de Andalucía, adscrita a la Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, entre los cuales se encuentran los sistemas que soportan la gestión de los Fondos Europeos desde un punto de vista económico-financiero. Las incidencias específicas de nivel 3 en materia de fondos europeos son resueltas por la propia Dirección General de Fondos Europeos.

2. Sistemas de información externos:

Fondos 2020. Sistema para la programación, seguimiento, gestión, certificación y auditoría del Programa Operativo FEDER de Andalucía, para el periodo 2014 – 2020.

FSE 1420. Sistema para la programación, seguimiento, gestión, certificación y auditoría del Programa Operativo de FSE de Andalucía y del Programa Operativo de Empleo Juvenil, para el periodo 2014 – 2020.

APLIFEMP 1420. Sistema para la programación, seguimiento, gestión, certificación y auditoría del Programa Operativo del FEMP, para el periodo 2014 – 2020.

Arachne. Herramienta de evaluación de riesgo de fraude de la Comisión Europea.

GEA. Sistema de gestión de expedientes administrativos, de la Consejería de Agricultura y Pesca. Almacena la información de seguimiento de todos los órganos gestores de FEADER.

AUDINET – FOCO: Sistema de información de control de fondos comunitarios del periodo 2014-2020, de la Intervención General de la Administración del Estado

Para estos sistemas externos se están desarrollando actualmente las correspondientes versiones aplicables para el periodo (2021-2027 o 2023-2027)

2.7. Sistemas heredados:

Nexus. Sistema de seguimiento de Fondo de Cohesión del periodo 2007-2013.

Aplicaciones de seguimiento y gestión de indicadores de información y publicidad de Fondos Europeos.

Fondos 2000, Fondos 2007. Sistemas de seguimiento de FEDER y Fondo de Cohesión (periodos 2000-2006, 2007-2013, respectivamente).

Sistema de Seguimiento de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo SSUAFSE y FSE2007. Sistemas que recogen la información financiera y de indicadores del Fondo Social Europeo (periodos 2000-2006, 2007-2013, respectivamente).

SIDER. Sistema de seguimiento de FEADER que almacena toda la información de gestión e indicadores del PDR de periodos anteriores.

APLIFEP. Sistema de seguimiento del FEP que almacena la información financiera y cualitativa del FEP de periodos anteriores.

3. OBJETO DEL CONTRATO.

De acuerdo con los antecedentes y la situación actual, la Dirección General de Fondos Europeos necesita apoyo técnico experto y asesoramiento en el proceso de planificación, configuración, explotación, actualización y seguimiento de los instrumentos informáticos que integran el sistema de gestión y control de los fondos europeos establecido en este centro directivo, así como en otros sistemas relacionados, a efectos de que reúnan los requisitos de fiabilidad, seguridad y eficacia exigidos por la normativa comunitaria en la materia, teniendo en cuenta las cambiantes condiciones a las que se encuentran sometidos, en cuanto a operatividad y evolución de las funciones de la Dirección General, y los requerimientos y demandas concretas de información que emanan desde los diferentes intervinientes en la gestión de los fondos europeos.

La empresa adjudicataria del presente procedimiento deberá realizar todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados en este documento.

4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS.

La prestación del servicio de apoyo experto a la Dirección General de Fondos Europeos en el desempeño de atribuciones que le corresponden en materia de la gestión y el control de los Fondos Europeos, y de los instrumentos que los soportan, se concreta en la realización de las siguientes actuaciones:

1. Apoyo en el análisis para la detección de necesidades de actualización y/o implantación de nuevos procesos en los sistemas internos de gestión y control de la DGFE, especialmente respecto a aquellas funcionalidades del sistema GIRO que son responsabilidad de este centro directivo, y/o implantación de nuevos sistemas.
Asesoramiento en la definición y diseño de procesos en los referidos sistemas especialmente en GIRO, o de nuevos sistemas, y asistencia en la petición de estos.

2. Elaboración y asesoramiento del informe mensual de priorización de tareas para la Agencia Digital de Andalucía.

3. Apoyo en las tareas de desarrollo de los distintos procesos en los diferentes sistemas de gestión, control y explotación de información de esta Dirección General, a efectos de dar respuesta a los requerimientos recibidos, realizar las pruebas pertinentes para comprobar su funcionamiento antes de

la puesta en producción, reportar las incidencias surgidas y participar en la depuración de las mismas.

4. Análisis y adaptación de los sistemas internos de gestión de Fondos Europeos a los requisitos informativos y procesos y formatos para la exportación de los sistemas de información externos de gestión de Fondos Europeos, referidos a lo que reste de periodo del marco 2014-2020 y al actual marco 2021-2027. Asimismo, apoyo en los procesos de importación/exportación de datos entre los sistemas internos y externos.

5. Identificación y puesta a disposición de los recursos necesarios para dar respuesta a demandas concretas de información internas o procedentes de otros organismos.

6. Elaboración, mantenimiento y optimización de servicios y facilidades existentes en la DGFE para hacer frente a los requerimientos de información recibidos, tales como plantillas Excel con procedimientos en lenguaje Visual Basic para la transformación de listados y tablas en ficheros de texto CSV, XML y JSON, tratables por los sistemas de información relacionados, y aplicaciones de escritorio en Java utilizadas para el tratamiento los listados procedentes del Sistema Integrado Júpiter.
Tratamiento manual de ficheros de texto. Desarrollo de procedimientos y herramientas para su tratamiento automatizado.

7. Mantenimiento y creación de archivos autorrellenables en formato PDF, usando, además, si fuera necesario, procedimientos en lenguaje Javascript.

8. Explotación de las herramientas de Business Intelligence a disposición de la DGFE, así como creación de informes y consultas en las mismas.

9. Colaboración en la formación y en la realización de guías, manuales y presentaciones para las personas usuarias de los sistemas de gestión de Fondos Europeos.

10. Resolución a nivel experto de las incidencias solicitadas por las personas usuarias de los sistemas de gestión de Fondos Europeos tanto a través de CEIS o sistema equivalente que se encuentre operativo durante la vigencia del contrato, o cualquier otro medio.

11. Asesoramiento y puesta a disposición de los recursos necesarios para la emisión de informes sobre cuestiones relacionadas con las tendencias tecnológicas y los sistemas de información de los Fondos Europeos.

Dada la elevada especialización que requiere la realización de los servicios objeto de este contrato y la insuficiencia de medios materiales y humanos con los que cuenta esta Dirección General de Fondos Europeos, para abordar esta tarea de forma eficaz y satisfactoria, se considera necesario instrumentar un servicio de apoyo específico y concreto para desarrollar los trabajos descritos, por lo que se justifica la necesidad de acudir a la contratación externa para disponer de los recursos necesarios que permitan acometer la realización de dichos trabajos.

5. CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

De acuerdo con el apartado anterior, las actuaciones que constituyen el objeto del contrato se engloban bajo la tipología de “Servicios de carácter intelectual”, y su prestación requerirá de un equipo estable con

la cualificación técnica apropiada para apoyar a la Dirección General de Fondos Europeos en la adecuación de los instrumentos que dan soporte a su sistema de gestión y control de los Fondos Europeos.

A estos efectos, resulta imprescindible el conocimiento de la estructura organizativa del citado centro directivo y su distribución funcional, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Gestión de Fondos Europeos, https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/Manual%20completo_04092017_2.pdf, (este manual está siendo objeto de actualización para su adaptación al Marco 2021-2027) y que, en coherencia con lo establecido en la Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se establecen normas para la gestión y coordinación de las intervenciones cofinanciadas con Fondos Europeos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el periodo de programación 2014-2020 (la cual será objeto de adaptación al Marco 2021-2027), presenta las necesidades tecnológicas que se relacionan en el Anexo a estos pliegos.

La Dirección General de Fondos Europeos ejercerá la dirección de los trabajos, definiendo su contenido específico y el plazo de realización de los mismos, en consonancia con la propuesta presentada por la empresa que resulte adjudicataria, que se desarrollarán por el personal técnico contratado por dicha entidad adjudicataria en las instalaciones de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con el artículo 62 de la LCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato al Director/a General de Fondos Europeos, quien podrá delegar total o parcialmente dicha función, a quien corresponderá supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos, adoptando las decisiones y dictando las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

En particular, entre las funciones y responsabilidades del responsable del contrato estarán:

- Aprobar los contenidos de los trabajos.
- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- Proponer la imposición de penalidades, en su caso.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones previamente estipuladas. En especial velará porque el contratista ejerza su propia dirección y gestión de los trabajos y sea responsable de la organización del servicio.
- Aprobar los resultados y documentos finales de la realización de los trabajos.

Por su parte, el contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311 de la LCSP.

A este respecto, la empresa contratista aportará, para la ejecución del contrato, un grupo de trabajo integrado por un jefe/a del Proyecto (perfil Gestor de Servicios), y tres personas con el perfil técnico que se describe en el apartado siguiente.

Las funciones y responsabilidades del jefe/a del Proyecto serán:

- Organizar la ejecución del proyecto y poner en práctica las instrucciones de la Dirección de los trabajos.
- 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 a la Dirección de los trabajos las modificaciones que estime necesarias sobre la ejecución de los mismos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar a la Dirección de los trabajos, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización de los mismos.
- Acordar con la persona responsable del contrato el calendario definitivo de ejecución de los trabajos sobre la propuesta presentada por la entidad adjudicataria en su propuesta técnica. Las posibles modificaciones del cronograma deberán contar con la autorización de la persona responsable del contrato.

Para permitir el acceso a carpetas, bases de datos y en su caso las aplicaciones para el desarrollo de las tareas encomendadas, será precisa una solicitud por la empresa adjudicataria y la autorización expresa por la Dirección General de Fondos Europeos para cada trabajador de la misma. Recibida la autorización de la Dirección General de Fondos Europeos, el equipo responsable del encargo tramitará según el caso a través del soporte TIC las solicitudes de altas y bajas necesarias para el acceso del personal de la empresa con indicación del nombre, apellidos, NIF, perfil técnico, asimismo, comunicará cualquier variación que se produzca en el equipo de trabajo, a efectos de la gestión de usuarios.

6. REQUERIMIENTO DE PERSONAL Y PERFIL TÉCNICO.

La empresa adjudicataria adquirirá el compromiso de adscripción de los siguientes medios personales a la prestación del servicio:

A) <u>1 persona con categoría de jefe/a del Proyecto, perfil Gestor de Servicios</u> con los siguientes requisitos:

- Titulación mínima exigida: Ingeniería Superior en Informática, o Grado o Licenciatura en Informática o equivalente; acreditación oficial correspondiente.
- Experiencia exigida: al menos cinco años como director/a de proyectos informáticos y/o consultor/a; acreditación mediante certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada.
- Otros requisitos valorables:
    1. Conocimientos en contabilidad presupuestaria, que podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso.
    2. Tenencia de la condición de consultor de ERP de SAP en sus áreas de contabilidad financiera (*Financial Accounting*) y de contabilidad de gestión (*Management Accounting*); acreditación oficial correspondiente.

B) **<u>1 persona con perfil de Gestor de Proyectos</u>** con los siguientes requisitos:

- Titulación mínima exigida: Grado o Licenciatura en Económicas, Administración de empresas o Informática, o en Ingeniería Informática, o equivalentes; acreditación oficial correspondiente.
- Experiencia exigida: al menos cinco años en la asistencia técnica y apoyo a la gestión y de sistemas en el ámbito económico financiero. Acreditación mediante certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada.
- Otros requisitos exigidos:

    1. Conocimientos en el área económica financiera de las Comunidades Autónomas.
    2. Manejo de los siguientes entornos: Microsoft Office, Open Office, editores de texto y plataformas para la gestión de incidencias.
    3. Capacidad para la elaboración de informes.
    4. Tenencia de la condición de consultor de ERP de SAP en sus áreas de contabilidad financiera (*Financial Accounting*) y/o de contabilidad de gestión (*Management Accounting*).

    Los requisitos establecidos del punto 1 al 3, podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso. El requisito establecido en el punto 4 se acreditará mediante certificación oficial.

- Otros requisitos valorables:

    1. Experiencia en asistencia técnica y apoyo a la gestión y de sistemas en el ámbito económico financiero en el ámbito de Fondos Europeos
    2. Manejo de aplicaciones para la gestión y control de los fondos europeos tanto de responsabilidad de las Autoridades de Gestión y Pago como del organismo intermedio.
    3. Conocimientos en las tecnologías: Java, SQL, HTML, XML, XSD, JSON.
    4. Manejo de herramientas de análisis de datos.
    5. Manejo del entorno SAP BW.
    6. Conocimientos en Métrica 3 e ITIL versión 3 o superior.
    7. Experiencia en formación y realización de guías de usuario.

    Los requisitos establecidos del punto 1 al 7, podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso

C) **<u>1 persona con categoría de Analista de Negocio</u>** con los siguientes requisitos:

- Titulación mínima exigida: Grado o Licenciatura en Económicas, Administración de Empresas, o Grado en Economía, Finanzas y Contabilidad o equivalentes o equivalente. Acreditación oficial correspondiente.
- Experiencia exigida: al menos tres años en el manejo de aplicaciones de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración Pública. Acreditación mediante certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada.

- Otros requisitos exigidos:

    1. Conocimientos en contabilidad presupuestaria.
    2. Capacidad para la realización de análisis funcionales.
    3. Experiencia en testing de nuevos desarrollos software y control de calidad.
    4. Manejo en el uso de herramientas ofimáticas, especialmente en hojas de cálculo.

    Los requisitos establecidos del punto 1 al 4, podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso.

    Otros requisitos valorables:

    1. Tenencia de la condición de consultor de ERP de SAP en sus áreas de contabilidad financiera (Financial Accounting) y de contabilidad de gestión (Management Accounting).
    2. Manejo de plataformas para la gestión de incidencias.
    3. Capacidad para la elaboración de informes.
    4. Experiencia en formación y realización de guías de usuario.

    El requisito establecido en el punto 1 se acreditará mediante certificación oficial, los establecidos del punto 2 al 4 podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso.

D) <u>1 persona con categoría de Analista de Sistemas</u> con los siguientes requisitos:

- Titulación mínima exigida: Ingeniería, Ingeniería Técnica, Diplomatura o Grado en Informática o equivalente. Acreditación oficial correspondiente.
- Otros requisitos exigidos:

    1. Experiencia en implantación de sistemas de información y soporte nivel experto;
    2. Experiencia en testing de nuevos desarrollos software y control de calidad.
    3. Capacidad para la elaboración de informes.
    4. Conocimientos en las tecnologías: Java, Visual Basic, SQL, HTML, XML, XSD, JSON.

    Los requisitos establecidos del punto 1 al 4, podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso.

- Otros requisitos valorables:

    1. Conocimientos en contabilidad pública.
    2. Manejo de herramientas de análisis de datos.
    3. Manejo del entorno SAP BW.

4. Conocimientos en Métrica 3 e ITIL versión 3 o superior
5. Manejo de aplicaciones de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración Pública.
6. Experiencia en formación y realización de guías de usuario.
7. Capacidad para la elaboración de informes.
8. Tenencia de la condición de consultor de ERP de SAP en sus áreas de contabilidad financiera (Financial Accounting) y/o de contabilidad de gestión (Management Accounting).

Los requisitos establecidos del punto 1 al 7, podrán ser adquiridos mediante formación y/o experiencia, y se acreditarán mediante acreditación oficial correspondiente y/o certificado expedido por ente público o privado en el que se pueda constatar la experiencia reseñada, en su caso. El requisito establecido en el punto 8 se acreditará mediante certificación oficial.

El Jefe/a del Proyecto deberá tener una disponibilidad mínima de 8 horas/mes. La empresa adjudicataria deberá articular los mecanismos necesarios de sustitución que garanticen la continuidad de la prestación del servicio sin interrupciones y por el número de horas estipuladas. El número de horas para la prestación de la asistencia técnica por parte del consultor - coordinador, consultor y asesor, se cifra en 147 horas/mes, cuya distribución deberá ajustarse a las necesidades del servicio a prestar.

La firma adjudicataria se compromete a aportar su personal profesional con la experiencia y formación adecuadas. Dicho personal deberá figurar en la documentación que acredita la solvencia técnica con la asignación de tareas a realizar y el *curriculum vitae*.

7. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.

a) Información de base.

La Junta de Andalucía facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contenido de los trabajos. 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 futuros trabajos, a menos que cuente para ello con la autorización expresa de la Dirección General de Fondos Europeos.

b) Propiedad intelectual de los trabajos.

Todos los estudios, documentos y resultados de los trabajos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus órganos y empresas públicas. Dicho derecho de explotación comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública y transformación.

La Junta de Andalucía, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los trabajos. El adjudicatario no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin la autorización expresa de la Administración.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de la Dirección General de Fondos Europeos.

c) Confidencialidad de la Información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados a personas o entidades sin la autorización expresa de la Dirección General de Fondos Europeos. Asimismo, se garantizará la confidencialidad de la información utilizada para la realización de los trabajos objeto del Contrato, la de los trabajos mismos y la de cualquier otra que en el desarrollo de estos pudiera llegar a conocimiento del personal que conforme el equipo de trabajo adscrito para la realización de los trabajos objeto de la prestación del servicio.

El personal puesto al servicio de la Dirección General de Fondos Europeos deberá realizar tareas que implican el acceso a:

- Sistema GIRO;
- Subsistema EUROFON (JÚPITER);
- Subsistema de seguimiento de fondos europeos (JÚPITER);
- Subsistema de modelos de Fondos Europeos;
- SAP BP;
- Base de datos de seguimiento de verificación y control;
- Base de datos de seguimiento de irregularidades;
- Centro de Información y Servicios (CEIS), interacción como nivel experto;
- Aplicación de Gestión y Seguimiento de Indicadores de fondos europeos de la CEIC;
- Disco departamental de la Dirección General de Fondos Europeos (disco FONDOS).
- Aplicaciones de las Autoridades de Gestión y/o Certificación de los programas: FONDOS 2000, FONDOS 2007, FONDOS 2020, NEXUS, SSUAFSE, FSE2007, FSE2020, APLIFEP, GEA, SIDER y cualquier otra que los organismos y autoridades responsables puedan poner a disposición de la Dirección General de Fondos Europeos. El permiso de acceso a estas bases de datos y aplicaciones de gestión de fondos se concede mediante certificado digital y usuario y contraseña, con el perfil asignado por las Autoridades de Gestión de los Programas Operativos correspondientes.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a las disposiciones que la desarrollan. En este sentido no podrá utilizar por sí, ni proporcionar a terceros ningún dato sobre los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos sin la autorización expresa de la Dirección General de Fondos Europeos. Asimismo, deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la asistencia técnica, siendo responsable, en todo caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

d) Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas.

Se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización.

Se considerarán, entre otras, las siguientes:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en el caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica para los procedimientos administrativos, trámites y servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Autoridad de Sellado de Tiempo de la Junta de Andalucía.
- @ries: el registro unificado de entrada/salida.
- notific@: prestador de servicios de notificación.
- LDAP del correo corporativo para la identificación y autenticación de usuarios, hasta que se produzca la implantación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- Port@firma: gestor de firma electrónica interna.
- Bandeja: aplicación de gestión de comunicaciones interiores.

e) Lugar de realización de los trabajos.

Dado que será necesario la utilización de documentación e información disponible en la Dirección General de Fondos Europeos que, por tratarse de documentos oficiales tienen un carácter confidencial, los trabajos del equipo que preste el servicio se realizará en las oficinas de la propia Dirección General de Fondos Europeos.

f) Materiales de trabajo.

La firma adjudicataria proporcionará todos aquellos medios materiales y técnicos que garanticen la correcta ejecución del contenido de los trabajos, incluyendo equipos y material informáticos vinculado a dichos equipos.

No obstante, la Dirección General de Fondos Europeos podrá proporcionar mobiliario, equipos informáticos de sobremesa, material informático vinculado a dichos equipos y demás medios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos cuando fuera necesario.

La prestación del servicio quedará sometido a los controles de calidad que realice la Unidad de Coordinación sobre su trabajo.

El uso de aplicaciones informáticas o bases de datos, cuya utilización se requiera como consecuencia de la ejecución de los trabajos, se realizará con total respecto a la normativa a la que están sujetas y, en especial, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El contratista deberá concertar o acreditar que dispone de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen.

g) Medios humanos y condiciones laborales.

La firma adjudicataria se compromete a aportar su personal profesional con la experiencia y formación adecuadas. Dicho personal deberá figurar en la documentación que acredite la solvencia técnica, según lo dispuesto en el Anexo I apartado 4.C del PCAP.

El equipo de trabajo actuará bajo la dependencia del director de los trabajos designado por la firma contratada, que será responsable de la ejecución, y este equipo no podrá ser sustituido durante la vigencia del contrato sin el consentimiento de la Dirección General de Fondos Europeos.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las obligaciones que la legislación y el convenio colectivo de aplicación establezcan en cuanto al personal integrante, destinado a realizar el trabajo, aportado por dicha empresa.

El personal que aporte o emplee la empresa adjudicataria para la realización de los trabajos objeto del contrato dependerá única y exclusivamente de dicha empresa, que asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar, sin que en ningún caso resulte responsable el órgano de contratación de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia, directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Por tanto, el personal externo a la Junta de Andalucía se circunscribe exclusivamente a la prestación de este servicio y para el periodo que se determina en este pliego de prescripciones técnicas particulares, así como en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración Pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde así mismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

h) Plazo de Ejecución.

El plazo de ejecución de los trabajos será el señalado en el Anexo I- apartado 3 del PCAP.

i) Rendición de información.

La empresa adjudicataria se compromete a rendir información periódicamente al director de los trabajos sobre la marcha de los mismos. Esta información tendrá carácter bimestral y deberá ser entregada en los primeros diez días de los meses de junio y septiembre del año en curso.

Asimismo, se informará mensualmente del número de horas realizadas por el jefe del proyecto y el personal técnico, a excepción del mes de abril que se integrará en el informe del mes de mayo.

j) Seguridad.

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 311/2022 de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. En concreto, se deberá asegurar el acceso, la confidencialidad, la integridad, la trazabilidad, la autenticidad, la disponibilidad y la conservación de los datos, la información y los servicios utilizados por medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad ALTA conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS. La gestión de la seguridad de la información en el ámbito que corresponde al organismo intermedio, incluyendo la aplicación de los procedimientos aplicables a la aplicación informática «GIRO», corresponde a la Agencia Digital de Andalucía.

Deberá también tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio) y en su desarrollo a partir de la Orden de 9 de junio de 2016, por la que se efectúa el desarrollo de la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía y normativa asociada.

Se atenderá también a la normativa interna de la Junta de Andalucía en materia de Seguridad TIC.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (http://www.ccn-cert.cni.es/), así como a las recomendaciones de Andalucía-CERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz.

k) Garantía.

El adjudicatario deberá garantizar por el plazo estipulado en el anexo I-apartado 13 del PCAP los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción total de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período, sin coste añadido alguno para el órgano contratante los cambios necesarios para solventar, a solicitud del mismo, todas las deficiencias, omisiones y/o errores detectados que sean imputables a la empresa adjudicataria.

l) Coordinación con la Agencia Digital de Andalucía (ADA).

Si bien por parte de la ADA se ha dejado constancia, en relación con este contrato, de que *no se trata de una contratación relacionada con los fines de la Agencia Digital de Andalucía*, sí ha señalado expresamente que se trata *fundamentalmente de un servicio de apoyo y consultoría fuertemente ligada "al negocio" a prestar con una serie de perfiles con adecuada capacitación digital, con el ejercicio de un rol similar a lo que nosotros denominamos informalmente "usuario experto", con el propósito general de apoyar a la Dirección General en su condición de responsable funcional de los subsistemas y herramientas en los cuales le corresponde dicha condición así como apoyar en la utilización, explotación y transformación de la información procedente de diversas fuentes*, la Dirección General de Fondos Europeos y la Agencia Digital de Andalucía trabajarán de forma coordinada en aquellos trabajos que, por sus especificaciones técnicas, resulte necesario.

8. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo del contrato es el fijado en el Anexo I del PCAP y será financiado con fondos para asistencia técnica procedentes de la Unión Europea, a través de los Programas FEDER, FSE+ de Andalucía 2021-2027, el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2022.

9. OFERTA.

a) Criterios evaluables mediante juicio de valor. Oferta técnica.

Junta de Andalucía

Las empresas licitadoras deberán aportar una Propuesta Técnica, que describa el enfoque y tratamiento que cada empresa considere se debe dar a los trabajos a contratar.

La propuesta técnica se presentará según el Anexo I-apartado 8 del PCAP que rige este contrato.

En ningún caso podrán presentarse junto a esta propuesta técnica datos económicos que permitan conocer al órgano contratante la oferta económica de la empresa, ni documentación relativa a criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, en virtud del cumplimiento estricto del procedimiento previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b) Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas. Oferta económica.

La propuesta económica se presentará según lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. BAREMO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas presentadas se hará de acuerdo con el baremo especificado en el Anexo I-apartado 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige este contrato.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

(P.D. Orden de 27 de noviembre de 2023 (BOJA núm. 232 de 4 de diciembre de 2023)

EL DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS.

Fdo. Carlos de la Paz Represa.

Junta de Andalucía

ANEXO: NECESIDADES TECNOLÓGICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

Atendiendo al organigrama de la Dirección General de Fondos Europeos, las necesidades tecnológicas actualmente detectadas y pendientes de desarrollo en las distintas unidades funcionales de esta, son las siguientes:

A. Servicio de Programación y Evaluación

A.1. Programación

- Creación del módulo de programación de los Fondos Europeos y su adaptación al marco 21-27
- Información del grado de ejecución de la programación
- Soporte para la programación de indicadores
- Creación de un cuadro de mandos de seguimiento con variables que vincularan las peticiones de los gestores con las distintas fases contables de las medidas.
- Adaptación de la Carga programación provisional al marco 21-27

A.2 Evaluación

- Soporte para la elaboración de los informes de evaluación de los programas operativos

B. Servicio de Gestión Financiera de Fondos Europeos

- Descarga en directorio de los datos correspondientes a los informes anuales de fondos europeos
- Modificación y actualización FE04 FEDER y FSE Marco 2021-2027
- Habilitación carga pagos manuales Central Información (OG distinta a la medida)
- Creación transacción de corrección del estado de documentos verificados
- Modificación y actualización de las transacciones de GIRO de informes de fondos europeos para atender las nuevas necesidades del Marco 2021-2027.
- Modificación y actualización de la asociación de otras fuentes financieras a fondos europeos y relación entre operaciones (FE11)
- Creación de nuevas transacciones de fondos europeos relativas a la certificación de fondos europeos.
- Articulación del sistema de notificaciones al gestor.
- Transacción para anulación de envíos de cargas masivas
- FE04 FEDER, FSE y FEADER: Inclusión de FE12 de levantamiento de condición.

B.1 Presupuestos y envolvente

- Soporte de tareas preparatorias a la presupuestación
- Informe de Presupuesto de Fondos Europeos (integración ZJA_EP_TR_287 y ZJA_EP_TR_138)

- Envolvente financiera de FFEE
- Tramitación electrónica de la solicitud de asociación de partidas / proyectos a fondos europeos (FE10)
- Mejora en la tramitación electrónica de las modificaciones presupuestarias
- Informes remanentes comprometidos y no comprometidos
- Vinculación del módulo de programación y reprogramación con el módulo de modificaciones presupuestarias

B.2 Declaración de gastos para certificación

- Mantenimiento de la conexión con la Base de Datos de Verificadores.
- Mantenimiento de la exportación a Fondos 2020 y creación y mantenimiento de la exportación de Fondos 2021-2027.
- Mantenimiento de la exportación a FSE1420 y creación y mantenimiento de la exportación del correspondiente al nuevo Marco 2021-2027.
- Mantenimiento del procedimiento de carga de pagos de costes simplificados
- Actualización y mantenimiento de la tramitación electrónica de la solicitud de asociación de autofinanciada, cambios de operación y a otras fuentes financieras. (FE11)
- Modificar la generación de minoraciones
- Incluir la carga de costes simplificados para EEII en Central de Información

C. Servicio FEADER, FEMP de iniciativas y Otras Iniciativas Comunitarias

- Inclusión de varios campos necesarios para el SV en los informes de Fondos Europeos.
- Actualización del FE04/FE12 del FEMPA y adaptación al nuevo periodo 2021-2027.
- Actualización de los contenidos del FE04/FE12 y DECA de los Otros fondos del Sv 13 y adaptación al nuevo periodo 2021-2027.
- Mantenimiento de los informes del grado de ejecución de las operaciones
- Tramitación electrónica de la solicitud de financiación para Entes Instrumentales no integrados en GIRO (FE04, FE12 y DECA) para el nuevo periodo 2021-2027.

D. Servicio FEDER

- Presentar la lista de todos los errores de la validación de los datos de la solicitud del FE04.
- En la firma del FE04 por parte del órgano gestor, que se realiza en el paso de la tarea TA0012 a la tarea TA0013, incluir una opción de Visto Bueno.
- En el dato maestro Operación, cambiar denominación del campo Código Entidad Externa, mostrar ayuda con los interlocutores comerciales de clase 5 y 17 y validar el CIF.
- Creación de nuevos campos para el FE04 y dato maestro operación de FEDER

- Revisión de la validación de ingresos
- En el FE04, Validación del campo Fecha de Inicio Real y Fecha de Inicio Prevista
- En la Operación, modificar la validación de condición para que se pueda condicionar o no independientemente de los datos medioambientales
- Mostrar campos nuevos en el Informe Operaciones FEDER
- Modificaciones FE04, FE12 y DECA para el nuevo periodo 2021-2027
- Modificaciones del Informe de operaciones para obtener el informe de Operaciones a una fecha determinada.

E. Servicio FSE

- Incluir varios campos nuevos y validaciones en el dato maestro de Criterio de selección de operaciones.
- Modificaciones FE04, FE12, DECA FSE 21-27 para adaptarlo al nuevo periodo 2021-2027

F. Servicio de Verificación y Control

F.1 Verificación

- Modificaciones permitidas al Perfil coordinador
- Optimización en la generación del ALV de la Base de datos de Verificación.
- Optimización de la descarga CSV Consulta Base de Datos Verificadores
- Inclusión del modelo FE14 en Central de Información
- Visualización de los modelos FE15 sobre la tabla de validación.
- Incorporación de nuevos campos al informe de Alta masiva de informes de verificación in situ.
- Asociación documentos financieros a modelo FE15
- Inclusión de nuevas funcionalidades a la consulta del Registro de Verificadores.
- Inclusión de importes en las incidencias de verificación administrativa e in situ.
- Visualización el Proyecto FSE para pagos presupuestarios.
- Inclusión de nuevos campos en las transacciones de la BD de Verificadores
- Creación de informes para el SV de Verificación en BW Analyzer.
- Inclusión de nuevos campos del Informe de documentos de FFEE en la BD de Verificadores.

- Mejora del reporte de errores en las cargas masivas.
- Cumplimentación por los verificadores del modelo FE08 directamente en GIRO.
- Habilitar en GIRO una transacción que permita el control de del envío de la documentación justificativa, y habilitar una plataforma para que todos los gestores utilicen el mismo canal para remitir la documentación a los verificadores.
- Incidencias en las descargas csv Informe Doc FFEE y Consulta de Verificaciones
- Corrección de errores del Módulo de Verificación In Situ.
- Muestreo estratificado en función de los niveles de riesgo, para la verificación según se requiere en el nuevo período 2021-2027.
- Habilitar carga masiva para el campo Muestra VA (FE08 agrupados)
- Actualización y tramitación de las listas de comprobación de verificación y formularios que correspondan.
- Tratamiento de las incidencias informáticas detectadas y comunicadas en el uso de la base de datos de verificadores y evolución de la misma
- Recepción automatizada de los pagos de las operaciones a certificar (cotejo)
- Gestión, tratamiento y almacenamiento de la pista de auditoría
- Soporte y mantenimiento de la elaboración de informes de verificación
- Aportar soluciones a la externalización de los Servicios

G. Servicio de Estudios e Indicadores

G.1 Indicadores

- Creación de un módulo de avisos al Servicio de Estudios e Indicadores del estado de las solicitudes cuando entran en su ámbito.
- Módulo para la Programación y Reprogramación de Indicadores
- Creación del Módulo para la transmisión de microdatos, además de su soporte y mantenimiento.
- Soporte y mantenimiento para la normalización, codificación, validación y tratamiento de microdatos
- Modificación catálogo de indicadores (ICIP)
- Creación del Nuevo Sistema SEYEV (Sistema de Estudio y Evaluación) adaptado al nuevo periodo 2021-2027.

Junta de Andalucía

H. Servicio de Control Externo y Antifraude

- Exportación de datos de operaciones de Fondos Europeos al sistema de análisis de riesgos Arachne
- Creación módulo de gestión de riesgos corporativos
- Creación del módulo de gestión de riesgo de fraude
- Creación del módulo de controles externos
- Incorporación a los sistemas de DACIs (declaraciones de ausencia de conflicto de interés) de los participantes en los procedimientos de contratación y subvenciones.
- Creación de un canal de comunicación con órganos gestores en cuestiones de fraude.