



Unión Europea
Fondo Europeo
de Desarrollo Regional



Junta
de Andalucía

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN SISTEMA DE INVENTARIO Y GESTIÓN INTEGRAL Y EFICIENTE DEL PATRIMONIO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. EXPTE. CONTR2021 1074435.



PPT Sistema de Inventario y Gestión Integral y Eficiente del Patrimonio



Página 1 de 45

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 1 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.....	5
3. SERVICIOS A PRESTAR.....	6
3.1. ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA.....	7
3.2. SOPORTE DEL SISTEMA.....	7
4. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA.....	8
4.1. INVENTARIO DE ACTIVOS.....	8
4.2. MÓDULO DE EXPLOTACIÓN DE DATOS.....	9
4.3. MÓDULO DE EDIFICIOS CON USO ESPECÍFICO.....	11
4.4. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES.....	12
4.5. MÓDULO DE GESTIÓN DEL PARQUE MÓVIL.....	14
4.6. MÓDULOS OPCIONALES.....	15
Módulo de inventario de bienes muebles.....	15
Módulo de ayuda a la toma de decisiones relacionadas con la eficiencia energética de los edificios.....	15
5. FASES DEL PROYECTO.....	15
5.1. CONSULTORÍA INICIAL Y APROBACIÓN DEL PLAN DEL PROYECTO.....	15
5.2. CONSTRUCCIÓN DE LA SOLUCIÓN TÉCNICA Y ADAPTACIÓN AL ÁMBITO TECNOLÓGICO Y FUNCIONAL DEL PROYECTO.....	15
5.2.1. Implantación.....	16
5.2.2. Parametrización.....	16
5.2.3. Migración y carga de datos.....	17
6. GESTIÓN DEL PROYECTO.....	17
6.1. COMITÉ DE DIRECCIÓN.....	19
6.2. MODIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	20
6.3. ÓRDENES DE TRABAJO.....	20
6.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO.....	22
6.5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO.....	23
6.6. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	24
6.7. LUGAR DE REALIZACIÓN Y MEDIOS MATERIALES.....	25
6.8. HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y DE ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS.....	25
6.9. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.....	26
7. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	26
7.1. SEGURIDAD.....	26
7.2. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS.....	27
7.3. INVENTARIO DE BIENES.....	27
7.4. SOFTWARE COMERCIAL.....	28

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 2 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.5. INFORMACIÓN DE BASE.....	28
7.6. SOBRE LA GESTIÓN DE USUARIOS Y EL CONTROL DE ACCESOS.....	28
7.7. INTEROPERABILIDAD.....	29
7.8. USO DE INFRAESTRUCTURAS TIC Y HERRAMIENTAS CORPORATIVAS.....	30
7.9. ACCESIBILIDAD.....	30
7.10. NORMALIZACIÓN DE FUENTES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.....	31
7.11. APERTURA DE DATOS.....	31
7.12. APERTURA DE SERVICIOS.....	32
7.13. METODOLOGÍA.....	32
7.14. CONFORMIDAD CON LOS MARCOS METODOLÓGICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.....	33
7.15. OPTIMIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE ORACLE.....	33
7.16. REDISEÑO FUNCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	34
7.17. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	34
7.18. SOBRE EL USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA ELECTRÓNICA.....	34
7.19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE.....	35
7.20. DISPONIBILIDAD PÚBLICA DEL SOFTWARE.....	35
7.21. CLÁUSULAS GENÉRICAS SOBRE EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA Y SOFTWARE BASE.....	36
Información para la puesta en explotación.....	36
Aceptación de los trabajos.....	36
Supervisión de los sistemas.....	37
Trazabilidad y auditoría.....	37
Licencias software.....	38
7.22. CLÁUSULAS GENÉRICAS DE SEGURIDAD.....	39
Accesos remotos y protocolos de comunicación.....	39
Explotación y monitorización de sistemas.....	40
7.23. PLATAFORMA DE PRODUCCIÓN.....	41
Descripción del entorno actual afectado.....	41
Anexo I Tipos de expedientes patrimoniales objetos de desarrollo.....	42
Anexo II Acuerdos de Nivel de Servicio.....	44

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 3 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. INTRODUCCIÓN

A la Dirección General de Patrimonio (en adelante DGP) de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea le corresponde la gestión, administración y representación del Patrimonio y la política de sedes administrativas.

A la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (en adelante Consejería), y más concretamente a la Agencia Digital de Andalucía (en adelante la ADA) le corresponden todas las funciones relacionadas con la estrategia y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en las administraciones públicas de la Junta de Andalucía, el desarrollo en lo que respecta al uso de las nuevas tecnologías para el Gobierno Abierto, así como las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre. En relación con el presente pliego, le corresponden las siguientes competencias:

- La dirección, gestión y ejecución de proyectos e iniciativas de transformación digital de carácter corporativo y sectorial de la Administración Pública de la Junta de Andalucía.
- El análisis, diseño, desarrollo, implantación tecnológica, mantenimiento y evolución de los sistemas de información, aplicaciones informáticas, aplicaciones para cualquier tipo de dispositivos, herramientas de productividad, colaboración, atención, soporte, difusión, comunicación, participación, portales y sedes electrónicas, aplicaciones y usos de la inteligencia artificial, las tecnologías de registro distribuido u otras tecnologías emergentes.

En la actualidad la DGP no tiene a su disposición herramientas informáticas que le permitan desarrollar digitalmente las responsabilidades que tiene atribuida. Con esta situación actual se dificulta la posibilidad de dar respuesta a lo dictado en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Si bien en el Sistema Giro existe el inventario de activos, este está orientado a rendir la contabilidad patrimonial y a cumplir con la obligatoriedad del alta de activos en el Inventario Patrimonial de la Junta de Andalucía, pero no dispone de herramientas adecuadas para poder trabajar con estos activos. No se dispone de capacidad de información geográfica ni se tienen diseñados ni construidos los expedientes patrimoniales que modifican y gestionan estos activos. De hecho, existe una diferencia conceptual muy importante entre un Activo Fijo, como concepto contable, y un Inmueble del Inventario, como concepto físico y legal. Dicha diferencia, en ciertas circunstancias complica enormemente la gestión patrimonial de los inmuebles a la DGP, haciendo necesaria para su gestión una visión íntegramente patrimonial del inmueble.

Así mismo, para el tratamiento del inventario de los vehículos o las sedes administrativas, la DGP dispone de bases de datos ofimáticas de ayuda a la gestión, pero no constituyen el sistema integral que se necesita para hacer una gestión eficiente del patrimonio

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 4 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Con el objetivo de permitir a la DGP de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea que pueda ejercer sus competencias en el marco de la gestión patrimonial y el inventario se hace necesario contratar la adquisición de un sistema integral que constituya el Inventario General de Bienes y Derechos de la Junta de Andalucía y sus agencias, y un sistema para la tramitación de expedientes patrimoniales que permita la gestión integral de todo su patrimonio.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la licitación por parte de la ADA del Sistema que permita disponer de un Inventario General de Bienes y Derechos de la Junta de Andalucía y sus agencias, y un sistema para la tramitación de expedientes patrimoniales que permita la gestión integral de todo su patrimonio, con el objetivo de lograr una gestión eficiente, sistemática y coherente de todo el patrimonio de la Junta de Andalucía.

En este documento se describen los servicios mínimos a prestar encaminados a la implantación del sistema de inventario de la Junta de Andalucía, cubriendo las tareas de migración y carga de los datos necesarias, y soporte del sistema. Se podrán ofrecer por parte de las empresas licitadoras algunos servicios adicionales, relacionados con el objeto del contrato, que aporten un valor diferencial a su propuesta. A modo de ejemplo se proponen los siguientes: Automatización de tareas, Integración con sistemas de información del ámbito patrimonial, Aplicación de herramientas de inteligencia de negocio, Uso de herramientas de gestión documental, etc...

El sistema informático a implantar se concibe como un aplicativo de gestión integral del patrimonio de toda la Junta de Andalucía, accesible a todas las personas con competencia para su gestión, con diferentes perfiles, según las competencias que tengan encomendadas. Además, debe permitir el acceso de toda la ciudadanía en modo consulta de inventario para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Tiene como principios inspiradores la integridad, la coherencia, la publicidad, la transparencia, la eficiencia y economía energética y de recursos en su gestión.

Debido a la necesidad de la pronta utilización de sus funcionalidades por parte de la DGP, se opta por la adquisición de un producto comercial ya desarrollado, que cubra la mayor parte de los requisitos descritos en el presente pliego, y que en fases posteriores de este mismo contrato se incluyan los no cubiertos por la solución inicial. Es también objetivo de la ADA la selección de un producto cuyas licencias tengan el menor coste de mantenimiento posible. Estas características tienen un reflejo claro en los criterios seleccionados para valorar las ofertas que presenten las empresas licitadoras.

En el proyecto estarán incluidas las tareas de formación al área usuaria y técnica, la migración de datos del Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma, así como los trabajos para la puesta en marcha de las diferentes fases de proyecto que se vayan implementando. Estos trabajos se realizarán en permanente coordinación y colaboración con los funcionarios de la DGP.

Las fuentes de datos principales que debe contemplar son:

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 5 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1º.- Módulo de activos fijos de GIRO (Gestión Integrada de Recursos Organizativos). Los sistemas deberán integrarse de forma que GIRO albergue la contabilidad patrimonial, y el nuevo sistema objeto del contrato contemplará el inventario y la gestión integral del patrimonio a través de procedimientos administrativos.

2º.- Datos Catastrales, tanto los datos físicos como jurídicos, gráficos y georreferenciados.

3º.- Datos Registrales. Deberá prever la posibilidad de conexión con datos de la Dirección General de los Registros y el Notariado.

4º.- Base de Datos de Edificios Administrativos. Actualmente se dispone de una base de datos de edificios administrativos en Microsoft Access que debe migrarse al sistema que se licita.

5º.- Datos urbanísticos municipales. Debe incluir la calificación urbanística: usos permitidos y compatibles, así como su pertenencia al Sistema de Dotaciones por el planeamiento urbanístico municipal, albergados en la Consejería con competencias en materia de ordenación del territorio. Los datos se obtendrán a través del sistema de información de la Consejería con competencias en materia de ordenación del territorio.

6º.- Base de datos de la Agencia de la Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

7º.- Bases de datos patrimoniales de la Junta de Andalucía.

8º.- Base de datos de expedientes de gestión patrimonial y gestión de parque móvil.

9º.- Documentación histórica relacionada con el inmueble.

10º.- Documentación gráfica: fotografías y planos.

11º.- Cualquier otro sistema relacionado con la gestión del patrimonio, que sea mantenido por Consejerías y sus Agencias.

La empresa adjudicataria tendrá asignado, al menos, un dueño de producto de la DGP que desempeñará como mínimo las siguientes funciones:

- Definir lo que se va a implantar, recogiendo de manera clara los requisitos del sistema
- Definir criterios claros sobre la aceptación de cada uno de los trabajos a desempeñar
- Ordenar y priorizar cada uno de los trabajos a desempeñar
- Definir el plan de versionado del producto
- Validación de cada entrega

3. SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar irán encaminados a la implantación del sistema de inventario de la Junta de Andalucía, cubriendo las tareas de migración y carga de los datos necesarias, y soporte del sistema.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 6 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.1. ADQUISICIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA

El objeto de esta licitación es la adquisición e implantación del sistema de inventario para gestionar el patrimonio de la Junta de Andalucía de manera integral y de máxima eficiencia. El producto final será un sistema informático que permita disponer de un Inventario General de Bienes y Derechos de la Junta de Andalucía y sus agencias, y un sistema para la tramitación de expedientes patrimoniales que permita la gestión integral de todo su patrimonio. El sistema se desarrollará en módulos que permitan el faseado del proyecto, siendo los mínimos los descritos en el apartado de Descripción Funcional del Sistema como módulos obligatorios.

Se incluyen en el contrato los trabajos necesarios para la implantación completa del sistema descrito en este pliego. Podrán proponerse soluciones alternativas a las descritas en este pliego que consigan los mismos fines. Los requisitos recogidos en este pliego que se consideren incorrectos o no convenientes a la vista de la evolución tecnológica, funcional y de implantación del proyecto podrán, a propuesta del comité de dirección del proyecto, sustituirse por otros que supongan un esfuerzo equivalente.

Tanto el suministro como la implantación incluidos en la presente contratación deberán ser ejecutados en diferentes etapas, que se detallan en el apartado sobre las fases del proyecto.

En estos servicios se incluirán las migraciones y cargas de datos de otros sistemas orígenes, así como las integraciones con los sistemas de ámbito patrimonial.

3.2. SOPORTE DEL SISTEMA

Se incluye en esta categoría la prestación de servicios de atención a usuarios, formación, difusión, administración funcional y asistencia técnica especializada destinados a optimizar el uso y aprovechamiento del sistema. Estos servicios se gestionarán por horas siguiendo el modelo de órdenes de trabajo.

La atención a usuarios del sistema se prestará a través del Centro de Información y Servicios (CEIS) del que dispone la ADA, que proporciona la herramienta de call center y gestión de tickets y los operadores del primer nivel de atención a usuarios. En el marco de este contrato se prestará el segundo nivel de atención (N4 de CEIS) y se proporcionará al primer nivel la formación, documentación y acceso a las funcionalidades del sistema necesarias para que desempeñe eficazmente su función y asuma la carga de trabajo de atención a usuarios que corresponde al primer nivel.

Se podrán realizar acciones de difusión y formación recurrentes para impulsar el uso eficaz y eficiente del sistema por parte de los gestores del sistema. Se realizará la administración funcional del sistema (altas de usuarios, configuración de parámetros y datos maestros, etc.) siguiendo las indicaciones de los responsables funcionales. Se elaborarán manuales de usuario y prontuarios de uso que incluyan preguntas y respuestas frecuentes.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 7 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Se proporcionará asistencia especializada a los equipos de TI de producción del sistema (por ejemplo: soporte a la operación, configuración y despliegue) y a los equipos responsables de sistemas que interoperen con éste. Se atenderá a los reutilizadores del software liberado como resultado del contrato y a otros equipos que puedan realizar desarrollos sobre el sistema.

Si después de la implantación del sistema se evolucionan desarrollos que requieran migración de datos de distintas fuentes, la migración y depuración de estos datos se incluirán en este servicio de soporte. De igual forma se incluirá en este servicio el soporte de las licencias, si lo hubiera, durante la vigencia del contrato.

4. DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA

El sistema se desarrollará en módulos que permitan el faseado del proyecto.

4.1. INVENTARIO DE ACTIVOS

El módulo base será el núcleo central del sistema que permita una ágil gestión de los bienes inmuebles. Dentro de sus funcionalidades básicas estarán las siguientes:

- Estará completamente integrado con un Sistema de Información Geográfica que cumpla las directrices del SIG Corporativo de la Junta de Andalucía, de tal manera que se puedan localizar y seleccionar inmuebles por su ubicación geográfica; y visualizarlos una vez seleccionados por distintos criterios; incluso realizar clasificaciones temáticas que resalten los distintos inmuebles y que supongan una ayuda visual a la hora de determinar uno o varios inmuebles con los que trabajar.
- Estará preparado para trabajar con BIM y obtener representaciones 3D de los inmuebles, con cierto grado de interactividad, pudiendo seleccionar elementos componentes particulares.
- Permitirá filtrar usando diversos criterios de búsqueda incluyentes o excluyentes, y que permita ir perfilando los resultados con búsquedas más selectivas, sobre los resultados obtenidos en la búsqueda anterior. Como ejemplos de campos sobre los que filtrar:
 - o municipio,
 - o uso urbanísticos existentes y compatibles,
 - o adscripción patrimonial,
 - o calificación urbanística,
 - o tipo de inmueble (solar, edificio ruinoso, en uso, ...),
 - o adscripción administrativa,
 - o superficie útil y construida,
 - o tipo de división horizontal: si se posee la titularidad total de todo el inmueble o si sólo dispone de una parte por existir una división horizontal,
 - o tipo de derecho que se posee en el inmueble,
 - o tipo de expedientes vinculados al inmueble,
 - o fecha de alteración,
 - o fecha de expediente,
 - o usuario de expediente.
 - o nombre y número de inventario y número de activo fijo.
- Se integrará con diversas fuentes de datos entre las que destaca:
 - o Módulo de Activos Fijos de GIRO
 - o Catastro

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 8 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Registro de la Propiedad
- Base de datos de Edificios Administrativos
- Datos urbanísticos municipales de la Consejería con competencias en la ordenación del territorio
- Base de datos de la Agencia de la Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.
- Bases de datos de las Consejerías con competencias en materia de infraestructuras, agricultura y gestión de montes públicos.
- Base de datos de expedientes de gestión patrimonial
- Base de datos de Sedes Administrativas del IECA
- Cualquier otro sistema relacionado con la gestión del patrimonio, que sea mantenido por Consejerías y sus entes instrumentales.
- Permitirá realizar comparaciones entre las diversas fuentes de datos, para ayudar a detectar las incoherencias u omisiones existentes y a su corrección de modo masivo o sistematizado.
- Las consultas deberán ejecutarse rápidamente para dotar al sistema de agilidad.
- Pantalla de información de inmueble seleccionado, que incluirá datos y, al menos, dos cuadrantes en el que se mostrará dos visores predefinidos de manera simultánea, que podrán ser cambiados por otros entre los siguientes: Google maps, Steet view, Sede Catastro, Visor IECA, Visores REDIAM. Esta pantalla deberá permitir acceder de manera rápida y directa a diferente información. A modo de ejemplo:
 - Histórico de expedientes asociados al inmueble.
 - Documentación asociada al inmueble.
 - GIRO.
 - Sede Electrónica del Catastro.
 - Bases de datos de Consejerías si hay información sobre el inmueble.

La pantalla de información de inmueble seleccionado debe permitir además, el acceso a un solo clic al tramitador de expedientes y a la generación de una ficha informativa del inmueble que recoja datos e imágenes predeterminadas en un formato tipo "Ficha informativa de inmueble".

El sistema debe permitir consultar un histórico de alteraciones de datos exportable a tabla de hoja de cálculo.

- Los perfiles de usuario podrán determinarse tanto por niveles de permisos, como centro al que pertenezca el usuario, por lo que modificar un determinado campo para un usuario de un centro dado vendrá determinado por una matriz de permisos.
- El sistema solo permitirá realizar correcciones de datos a través del tramitador de expedientes, de modo que cada modificación de datos será identificada con un expediente de los descritos en el anexo I.

4.2. MÓDULO DE EXPLOTACIÓN DE DATOS

El módulo de explotación de datos tendrá, al menos, las siguientes funcionalidades principales:

- Cuadros de mando predefinidos, para tener información visual y rápida de la situación actual de los inmuebles, como por ejemplo niveles de ocupación, inmuebles sin uso, ...
- Generación de ficha de inmueble o vehículo, a un click, ilustrada con imágenes de los visores. Antes de su generación deberá permitir la selección de datos que se quieren o no mostrar.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 9 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Informes a la Cámara de Cuentas. Anualmente hay que realizar un envío a la Cámara de Cuentas de los bienes Inmuebles del Patrimonio de la Junta de Andalucía para su auditoría. Los datos que suelen utilizarse para estos informes son los siguientes:
 - o SOCIEDAD
 - o NÚMERO ACTIVO FIJO
 - o SUBNÚMERO ACTIVO FIJO
 - o EJERCICIO
 - o VERSIÓN
 - o CLASE ACTIVO FIJO
 - o NÚMERO INVENTARIO
 - o SECCIÓN PRESUPUESTARIA
 - o TITUL. ADQUISICIÓN
 - o BIENES CEDIDOS
 - o DIRECCIÓN
 - o VALOR ADQUIRIDO
 - o AMORTIZACIÓN ACUMULADA
 - o DETERIORO
 - o VALOR NETO CONT.
 - o TIPO ACTIVO
 - o DENOMINACIÓN ACTIVO
 - o FECHA CAPITALIZACIÓN
 - o SUBCLASE ACTIVO FIJO
 - o AGRUPACION
 - o CARÁCTER BIEN
 - o NATURALEZA BIEN
 - o SITUACIÓN
 - o REFERENCIAS CATASTRALES

- Informes orientados a la subsanación de datos. Dado que uno de los principales problemas actuales es la falta de calidad de los datos disponibles, este módulo tendrá la funcionalidad necesaria para priorizar la corrección de estos. Por ejemplo, para los errores jurídicos de titularidad y derechos entre GIRO y Catastro se podrían marcar 5 prioridades:

Prioridad 0 --> No aparece o no existe la referencia catastral en GIRO. Imposible cruce de datos.

Prioridad 1 --> Inmueble con titularidad catastral, no figura en sistema contable-presupuestario GIRO.

Prioridad 2 --> Inmueble sin titularidad catastral de la Junta, sí figura en sistema contable-presupuestario GIRO.

Prioridad 3 --> Inmueble cuya titularidad catastral es de otra administración pública y figura en nuestro sistema contable-presupuestario como inmueble gestionado en propiedad.

Prioridad 4 --> Existen discrepancias sobre la Adscripción.

Prioridad 5 --> No existen discrepancias de Titularidad entre Catastro e Inventario.

El sistema a desarrollar deberá incluir de manera análoga prioridades de actuación para la detección de errores en la descripción física de los inmuebles: naturaleza, uso, superficie de parcela, superficies construidas, distribución por plantas, estado de conservación de las edificaciones, clase de cultivo o aprovechamiento, etc entre las diversas fuentes de datos.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 10 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se desarrollarán todas las herramientas necesarias para la detección de los errores en los datos a migrar y de ayuda a la corrección de los mismos.

4.3. MÓDULO DE EDIFICIOS CON USO ESPECÍFICO

Se requiere de un módulo de desarrollo especialmente potente que permita la gestión integral, coherente y coordinada de edificios que reúna los datos y características necesarias para su gestión, según su uso.

El módulo debe permitir crear subconjuntos específicos con datos análogos pero adaptados a la particularidades y necesidades específicas de los edificios con usos administrativos, educativos, sanitarios, asistenciales, culturales, sedes judiciales, infraestructuras y terrenos rústicos de la Junta de Andalucía, para los cuales se puedan definir campos de información propios. Se gestionarán por las Consejerías competentes por adscripción, según la naturaleza de los servicios públicos a los que se hallen afectos, bajo unos mismos criterios y con parámetros homogeneizables que permitan realizar estudios comparativos para la mejora de la gestión integral de edificios de la Junta de Andalucía.

Entre estos subconjuntos de edificios, se describe y desarrolla de modo particular en este pliego el tipo edificios administrativos, que debe servir como modelo para el resto de tipos de edificios. La más concreta definición de parámetros de descripción de otros tipos de edificios deberá desarrollarse en colaboración con las Consejerías competentes, buscando la integración con las bases de datos de que disponen en la actualidad.

Se requiere de un módulo de desarrollo especialmente potente que permita la gestión integral, coherente y coordinada de edificios que constituyan sedes administrativas. En la actualidad la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas disponen de 291 edificios administrativos destinados a sedes en las 8 provincias, sin contar las sedes de otros entes instrumentales. El sistema debe permitir una consulta y comparativa entre el modo de gestión, eficiencia y recursos utilizados en cada edificio, que permita desarrollar sinergias, realizando análisis sobre la eficiencia de la gestión de cada edificio y facilitando, de modo particular, estudios de eficiencia energética que permitan implementar proyectos para su mejora y racionalizar el plan de sedes de esta Administración.

El módulo de edificios destinados a sedes administrativas ampliará los datos ordinarios que deben constar en el inventario general de inmuebles cuando un inmueble se señale como sede, para la gestión por los órganos responsables. Debe permitir registrar en cada una de las sedes de la organización al menos la siguiente información, estructurada por edificios:

- Información general de la sede: codificación, denominación, responsabilidades, clasificaciones, etc.
 - o Información de localización: Provincia / Municipio / Localidad / Calle / Número...
 - o Posición en mapa: polígono del perímetro del terreno sobre el que se asienta la sede.
 - o Accesos, con limitaciones de cada uno de ellos: horarios, gálibo, ...
 - o Características técnicas: dimensiones, superficies (construida, terreno, climatizada, refrigerada, ventilada, iluminada), perímetro, capacidades, etc.
 - o Infraestructura de la sede
- Edificios de la sede
- Infraestructuras/instalaciones de los edificios: instalaciones deportivas, parking, etc.
 - o Consejerías/organismos adscritos.
 - o Personal destinado en la sede de cada Consejería/organismo.
 - o Personas de contacto de la sede.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 11 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYehp6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Contratos de suministros (Electricidad, Gas, Agua, Gasoil, etc.) y servicios (seguridad, limpieza, etc.) de la sede. Esta información debe conectarse con el sistema presupuestario-contable GIRO.
- Contadores de los suministros de la sede: CUPS (Electricidad, gas), agua, etc.
- Consumos (Electricidad, Gas, Agua, Gasoil, etc.) de la sede.
- Puntos de recarga para vehículos eléctricos.
- Horarios para las diferentes actividades asociadas a la sede en cada temporada del año: encendido y apagado de luces, encendido y apagado de calefacción, horario de apertura y cierre, ...
- Sistemas que dan servicio a la sede: eléctrico, calefacción, aire acondicionado, ACS, bombeo, contra incendios, etc.
- Información de protección que afecta a la sede: bien de interés cultural, plan especial, plan general de ordenación urbanística, ...
- Enlace con inventario de equipos informáticos de la ADA.
- Documentos asociados a la sede: planos, fotos, etc.
- Datos para el estudio de recomendaciones relativas a la eficiencia energética (certificación energética, consumos de suministros como luz y agua, y otros parámetros que puedan facilitar este tipo de estudios).
- Proyectos y obras relacionadas con la sede.
 - Proyectos realizados, en curso o previstos que afectan a la sede
 - Obras realizadas, en curso o previstas que afectan a la sede
 - Actuaciones de mantenimiento que afectan a la sede
 - Iniciativas de gestión (energética, ambiental, calidad, seguridad en el trabajo, ...) que afectan a la sede.

También deben integrarse visores CAD que facilitan la consulta de planos interactivos de la sede:

- Plano interactivo 2D
- Plano interactivo 3D – BIM

4.4. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES PATRIMONIALES

Resulta imprescindible para la DGP contar con un sistema informático que permita gestionar la tramitación de expedientes patrimoniales y se encuentre plenamente integrado con el inventario

Entre los expedientes patrimoniales a tramitar deben distinguirse con claridad los siguientes tipos, que se asignarán a diferentes grupos de usuarios:

- Expedientes para la tramitación de procedimientos de modificación de las características de los inmuebles (procedimientos patrimoniales típicos). Son procedimientos administrativos o de derecho privado que tienen por finalidad modificar las características jurídicas o físicas de algún inmueble del inventario, o la propia entrada en el inventario o salida del inventario
- Expedientes para atender solicitudes de información genéricas sobre expedientes patrimoniales o inmuebles.
- Expedientes para tramitar procedimientos para regularizar la situación física, jurídica o posesoria de inmuebles que, se encuentran adscritos, cedidos u ocupados por terceros sin título válido. En estos supuestos se busca adecuar la descripción jurídica a la situación de hecho del inmueble cuando ambas no coinciden, o no se encuentra reflejada en registros oficiales como el Registro de la Propiedad o el Catastro Inmobiliario.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 12 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Expedientes para tramitar procedimientos de actualización o corrección de datos del inventario, derivados de actuaciones realizadas por terceros en los que la Comunidad Autónoma de Andalucía sea interesada al verse afectados por estos procedimientos inmuebles de su titularidad.
- Expedientes para la tramitación de procedimientos de subsanación de discrepancias detectadas entre los datos del inventario y otras bases de datos o los hechos constatados de la realidad. En estos expedientes no se recogen modificaciones en los datos de los inmuebles realizados como consecuencia de alteraciones jurídicas. Tienen por finalidad corregir errores detectados en la base de datos, se conozca o no el origen de este error. Estos expedientes, a diferencia de los anteriores, deben poder permitir llevar a cabo actuaciones de corrección individualizadas o masivas.

Como se ha mencionado en el módulo de explotación de datos, uno de los primeros expedientes patrimoniales en implementarse ha de ser el de subsanación de discrepancias de datos descriptivos de inmuebles, que se usará para registrar todas las correcciones que se deban realizar en los datos de los inmuebles.

El sistema debe permitir la gestión de expedientes electrónicos basado en las siguientes funcionalidades:

- Tipo de modelo de expedientes: para cada tipo de procedimiento diferente (enajenación, adquisición, cesión, mutación demanial, arrendamiento, derechos de superficie, ...) se debe configurar un diagrama de flujo en las que se definen la secuencia de tareas que deben seguirse en los procedimientos de cada tipo.
- Roles de usuarios: para cada tipo de expediente se podrá definir uno o más roles de usuarios que pueden abordar expedientes que se creen a partir de dicho tipo.
- Plantillas de documentación de salida. En ellas debe constar:
 - o Datos del expediente, inmuebles e interesado que se rellenarán automáticamente.
 - o Texto fijo del documento tipo. Debe permitir edición para casos necesarios.
 - o Texto predeterminado seleccionable.
 - o Posibilidad de incorporar texto libre.

El sistema permite registrar en cada uno de los expedientes la siguiente información:

- Información general del expediente: codificación de número de expediente, año, procedimiento, inmuebles afectados identificados por nombre, nº de inventario y referencia catastral, iniciador del expediente, expediente previo.
- Fechas de inicio y fin del expediente, tanto previstas como reales.
- Trámites del expediente. La culminación de cada fase debe permitir iniciar el trámite/trámites siguientes de acuerdo con el diagrama de flujo, aunque el sistema debe permitir ejecutar fases fuera de secuencia para flexibilizar la tramitación. Los trámites registrarán en todo caso la fecha de grabación y usuario que los realiza.
- Generación de documentación de salida en los trámites que sea necesario. Estos documentos se generarán de modo automático, según fichas de plantilla, tras la cumplimentación de datos requeridos. Se asociarán al portafirmas y la aplicación de registro electrónico para su salida, incorporándose como datos de consulta de documento los de registro.
- Normativa/legislación que regula la tarea y que se podrá consultar desde la tarea de un expediente creado a partir de la plantilla.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 13 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



El módulo debe permitir realizar consultas sobre expedientes, disponiendo de la posibilidad de filtrar por cualquiera de los campos de expediente, y facilitando la exportación de los resultados a tablas Excel.

Este módulo debe permitir realizar consultas patrimoniales a la DGP por parte de usuarios registrados, y facilitar la consulta de la normativa histórica patrimonial y de gestión administrativa de aplicación a la gestión del inventario y la tramitación de procedimientos.

Si los expedientes patrimoniales conllevan gastos o ingresos deben conectar con los Sistemas corporativos económico-financieros de la Junta de Andalucía.

En el ANEXO I se muestran, de manera no exhaustiva, los procedimientos que pueden llegar a ser objeto de telematización, atendiendo a las prioridades y necesidades de la DGP acordadas en las reuniones de análisis sobre el módulo de "Tramitación electrónica de expedientes patrimoniales".

4.5. MÓDULO DE GESTIÓN DEL PARQUE MÓVIL

Actualmente la Junta de Andalucía dispone de un parque móvil de 4000 vehículos cuya adquisición y gestión compete a la DGP. El sistema informático debe incluir un módulo que permite la ordenada y eficiente gestión de esta flota. Se integraría por los siguientes submódulos:

- **Inventario de vehículos:** Desde el cual pueda gestionarse toda la información asociada a los vehículos de la flota, los dispositivos embarcados en los mismos y las tarjetas de identificación de conductores.
 - o Asignación de los vehículos a las flotas.
 - o Información identificativa: matrícula, número de bastidor
 - o Información económica. En concreto, se deberá disponer por un lado de la información de los costes de adquisición, mantenimiento y mejora de los vehículos, así como la información de multas, impuestos y otros elementos que no afectan a la contabilidad del activo, pero si representan un impacto en la cuenta de resultados.
 - o Información de reparaciones y mantenimiento de los vehículos.
 - o Información de inspecciones de los vehículos
 - o Accidentes e incidentes, así como multas.
 - o Punto de recarga en sede administrativa habitual para vehículos eléctricos.
 - o Tipo de combustión.
 - o Documentación asociada.
 - o Otra información que pueda ser relevante.

Toda la información deberá ser mantenida como histórico del vehículo. La configuración debe ser flexible, dando cabida a la posibilidad de realizar cambios.

- **Relación de conductores:** Los conductores deberán ser definidos mediante su información identificativa, así como por sus habilitaciones de conducción. Información necesaria para gestionar su planificación y asignaciones.

La posibilidad de consultar, comparar, tratar y exportar datos que facilitaría este sistema permitirá realizar una medición, seguimiento, análisis y evaluaciones de una flota con una edad media muy alta con la finalidad de implementar un programa de sustitución de la flota por vehículos eléctricos mediante compra o fórmulas de renting.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 14 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La modificación de datos se realizará en todo caso mediante la tramitación de un expediente de los enumerados en el anexo I.

4.6. MÓDULOS OPCIONALES

Módulo de inventario de bienes muebles.

Se valorará que el sistema incluya un módulo específico que permita registrar los datos de los muebles incorporados al patrimonio a través de la aplicación contable-presupuestaria GIRO. Debe estar integrada con ella y recabar datos de modo automático, como el módulo de bienes inmuebles, completándose con otros campos que permitan la mejor identificación, seguimiento y baja de activos. Se valorará positivamente la identificación de manera individualizada mediante número de código de barras los muebles que se definan. De acuerdo con la normativa patrimonial, solamente serán obligatoriamente inventariables bienes y derechos con valor superior a 1500 euros o lo que la normativa dicte al respecto.

Módulo de ayuda a la toma de decisiones relacionadas con la eficiencia energética de los edificios.

Se valorará que el sistema disponga de herramientas que ayuden a la toma de decisiones relacionadas con la eficiencia energética de los edificios para lo cual el sistema permitirá recopilar la información energética a diferentes niveles de los inmuebles siguiendo las recomendaciones del IDAE (Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía) en cada edificio, recogiendo los atributos de gestión energética de los equipos de calefacción, refrigeración, ACS, iluminación, ascensores y otros que permitirían detectar ineficiencias. El sistema debe contar con herramienta donde poder planificar, asignar y cumplimentar todos los trabajos de cada una de las actuaciones

5. FASES DEL PROYECTO

La construcción del sistema seguirá las siguientes fases:

5.1. CONSULTORÍA INICIAL Y APROBACIÓN DEL PLAN DEL PROYECTO.

Durante esta etapa se realizarán las reuniones de toma de requisitos necesarias para consensuar entre los participantes en el proyecto los requisitos imprescindibles en cada módulo y se establecerá y aprobará el plan del proyecto que debe incluir los pilotos que se implantarán. De igual forma se cerrará el plan de facturación según los hitos acordados, o finalización de los trabajos encargados. Esta fase tendrá una duración máxima de **1 mes**.

5.2. CONSTRUCCIÓN DE LA SOLUCIÓN TÉCNICA Y ADAPTACIÓN AL ÁMBITO TECNOLÓGICO Y FUNCIONAL DEL PROYECTO.

Durante esta etapa se desarrollará y parametrizará la solución a implantar.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 15 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.2.1. Implantación.

En esta etapa se implantará el sistema en un periodo no superior a **2 meses**, y posteriormente se procederá a parametrizarlo para que se adecue a las necesidades de la DGP. Si la solución aportada no lleva incluida una herramienta para el módulo de “Tramitación electrónica de expedientes patrimoniales”, la empresa adjudicataria tendrá que desarrollarla bajo el paradigma de las herramientas de Administración electrónica de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el tiempo para la implementación de los procedimientos patrimoniales se imputará a la parametrización y no a la implantación inicial.

Para el desarrollo de la solución se usarán metodologías ágiles que permitan ir obteniendo resultados pequeños en poco tiempo. Cada uno de los sprints tendrá la fase de desarrollo y la de implantación de forma que la facturación siempre corresponda a módulos implantados.

Estos trabajos incluirán todas las tareas necesarias para lograr la implantación del sistema, incluyendo migraciones de datos, altas iniciales de usuarios, formación inicial a gestores, formación a los servicios de atención a usuarios de primer nivel, sesiones de presentación y formación, asistencia a los equipos de producción para la instalación, etc.

El sistema se instalará en la infraestructura física de la ADA. La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección de Proyecto los requisitos de la plataforma con una antelación suficiente que permita a la ADA reservar los recursos necesarios o dotarse de ellos en caso de carecer de los mismos.

La asistencia a los equipos de producción incluirá apoyo para el dimensionamiento hardware, la configuración, prueba y conexión del sistema a los sistemas de monitorización, copia de seguridad, comunicaciones, etc. hasta la entrega del desarrollo completo, incluyendo formación específica si resulta necesario.

5.2.2. Parametrización.

Esta etapa se abordará por módulos, de forma paralela en general, salvo aquellos módulos que tengan fuertes dependencias con otro, y que necesite que éste se encuentre construido o en un estado avanzado del desarrollo.

Así mismo, cada módulo será precedido de uno o dos pilotos, delimitados ya sea geográficamente o por tipos de expedientes o clases de activos, cuyo fin será demostrar la correcta adaptación del sistema a las verdaderas necesidades funcionales en producción, y poder realizar los ajustes que se consideren sin afectar a la totalidad del inventario.

En cualquier caso, la planificación y orden de acometida será la que se apruebe en la consultoría inicial y aprobación del proyecto, a no ser que la Dirección del Proyecto indique otra cosa.

Cada módulo conllevará una fase de análisis, donde se determinen con exactitud los requisitos; la configuración del sistema para adaptarse a tales requisitos; las integraciones necesarias para que cada módulo/piloto sea plenamente funcional; la telematización de procedimientos para el módulo de tramitación de expedientes patrimoniales; definición de los procedimientos de migración necesarios; y todas aquellas adaptaciones y desarrollos que se consideren necesarias dentro del alcance funcional del módulo/piloto.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 16 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Adicionalmente cada módulo/piloto conllevará una formación a usuarios en el ámbito del alcance funcional correspondiente antes de que se pueda considerar como puesto en producción.

Una vez que un módulo haya finalizado su parametrización, se comenzará a prestar el servicio de soporte sobre éste.

5.2.3. Migración y carga de datos.

Antes de que un módulo/piloto se considere que pasa a producción habrá que realizar la migración/carga de datos inicial.

En esta etapa habrá que realizar las siguientes tareas:

- Soporte a la digitalización de aquella documentación que se encuentre en formato papel, incluyendo su correcta catalogación y metadatos necesarios.
- Incorporación de aquellos documentos, que aun estando en formato electrónico, se encuentren almacenados en carpetas de red u otros sistemas o gestores documentales.
- Ejecución de los procedimientos de migración que se hayan definido en la etapa de parametrización y su posterior comprobación de los datos.
- Corrección de datos antes, durante y tras la migración inicial. Para ello, y siempre que sea posible, se hará uso de las herramientas de explotación de datos desarrolladas al efecto, así como de los procedimientos del tramitador de expedientes patrimoniales que se definan.
- Incorporación al sistema de ficheros BIM y otros tipos de formatos que se consideren de interés para la correcta gestión patrimonial.
- Delimitación de zonas geográficas, catalogación de bienes y segmentaciones que se consideren interesantes de cara a optimizar el estudio de los bienes inmuebles y vehículos.
- Comprobaciones de la veracidad de la información registrada de ciertos bienes inmuebles, lo que requerirá de desplazamientos para contrastar in situ dicha información con la realidad actual del inmueble.

Estas actuaciones se deberán realizar a cargo de una bolsa de horas integrada por especialistas con conocimientos de gestión patrimonial, y que trabajarán habitualmente en las oficinas de la Junta de Andalucía, para poder tener acceso a la documentación física que conste en las sedes principales de la Junta de Andalucía. De la misma manera deberán contar con movilidad para no solo desplazarse entre las distintas sedes, sino para realizar las comprobaciones in situ en los bienes inmuebles que se requieran.

Dada la naturaleza de su trabajo, estos especialistas deberán contar con móviles y portátiles a cargo de la empresa.

6. GESTIÓN DEL PROYECTO

Es un objetivo prioritario de la Junta de Andalucía asegurar la calidad y eficacia 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.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 17 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

Se establecen las siguientes figuras:

- Dirección del proyecto
- Gestor del proyecto
- Equipo de proyecto

Las funciones y responsabilidades serán:

A. Dirección del Proyecto

Esta figura será desempeñada por una persona del órgano de contratación designada para ello por la ADA. Sin perjuicio de lo definido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el PCAP aprobado que rige este contrato, sus funciones son:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos y del nivel de calidad del servicio.
- Coordinar la efectiva prestación de los servicios.
- Recibir periódicamente información estadística y detallada de las tareas realizadas.
- Certificar la conformidad de los servicios realizados.
- Conformar las facturas presentadas por la empresa adjudicataria.
- Determinar la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo de prestación de servicios si a su juicio su participación dificulta o pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los servicios.

B. Gestor del Proyecto

Esta figura será desempeñada por la persona designada por la empresa adjudicataria y deberá ser notificada, así como su posible sustituto, a la persona que ostente la Dirección del Proyecto.

Son sus funciones:

- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Dirigir, representar y coordinar al equipo de trabajo que preste los servicios.
- Asegurar el nivel de calidad de la prestación de los servicios y de la documentación producida.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 18 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- d. Proponer a la Dirección de Proyecto las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- e. Presentar a tiempo la documentación necesaria para que la persona que ostente la Dirección del Proyecto pueda certificar la conformidad de los servicios realizados.
- f. Asegurar la correcta entrega de los informes previstos en este pliego y de todos aquellos solicitados expresamente por la persona que ostente la Dirección del Proyecto.

C. 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 contrato.

Dadas las características del proyecto a realizar, así como las circunstancias temporales del mismo, se hace necesario flexibilizar por parte de la empresa adjudicataria la disposición de personal del proyecto a medida que se vaya requiriendo.

Además, deberá proveerse por parte de la empresa adjudicataria a sus personas técnicas de todo el material, equipo y licencias de software necesarias para el desarrollo de la actividad. El presupuesto incluirá todo tipo de gastos generales, financieros, transportes, dietas, desplazamientos, seguros, herramientas, licencias y todo tipo de gasto del personal técnico o gastos de cualquier otro tipo, necesarios para la prestación del servicio.

6.1. COMITÉ DE DIRECCIÓN

Podrá constituirse un Comité de Dirección, que ostentará la máxima responsabilidad en lo relativo a la dirección de los trabajos, la definición de los objetivos y la adaptación de los mismos al contexto normativo, tecnológico y organizativo, así como a las necesidades que en cada momento existan.

Este comité estará formado por el representante de la empresa adjudicataria, la Dirección del proyecto, así como la Jefatura del Servicio de Sistemas Corporativos Económico-Financieros, y los representantes del área usuaria que se consideren necesarios para desarrollar sus funciones y responsabilidades, que son las siguientes:

- Concretar y desarrollar los objetivos del proyecto.
- La toma de decisiones de alto nivel, en particular aquellas que puedan afectar a la correcta consecución de los objetivos del proyecto.
- La aprobación de los cambios que, sobre el plan de trabajo inicialmente previsto, se considere necesarios para una correcta adaptación de los servicios prestados a las necesidades y al contexto normativo, tecnológico y organizativo.

Por las características de los trabajos y los servicios descritos en el presente pliego, su ejecución puede estar sujeta a cambios en la normativa que provoquen una reorganización en las prioridades o en las

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 19 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



funcionalidades descritas. El Comité de Dirección del proyecto podrá decidir no abordar ciertas funcionalidades o tareas aquí descritas o presentes en el plan inicial de trabajo, sustituyéndolas por otras con un importe estimado equivalente. Estos cambios serán debidamente documentados en las actas del Comité de Dirección.

6.2. MODIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las propuestas de modificación de las personas que componen el Equipo de Proyecto o de Gestor de Proyecto, deberán ser solicitadas por la empresa adjudicataria exponiendo las razones que obligan a la propuesta en un plazo no inferior a quince días naturales.

La ADA evaluará el perfil y la formación de los recursos propuestos la empresa adjudicataria, y decidirá si acepta o no la modificación. La sustitución de algún miembro de la plantilla deberá realizarse por otro de al menos idéntico perfil y conocimientos, según las exigencias del pliego de cláusulas administrativas.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debido a las sustituciones de personal, deberán ser subsanados acorde a lo indicado en el pliego de cláusulas administrativas.

6.3. ÓRDENES DE TRABAJO

La realización de los trabajos para la prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria se desarrollará en base a órdenes de trabajo, previamente autorizadas por la Dirección del Proyecto.

Se distinguirán dos categorías de órdenes de trabajo:

- Servicio de Soporte: Cada petición de soporte tendrá su correspondiente orden de trabajo. Para evitar la creación de un número elevado de órdenes de trabajo, en el caso de acumulación de peticiones de soporte de rápida resolución, se permitirá a la empresa adjudicataria unificarlas en una única orden de trabajo en la que se especifiquen las peticiones atendidas y el esfuerzo total realizado. Para el soporte de las licencias, si lo hubiera, se creará una orden de trabajo por el coste anual de soporte de las licencias puestas en producción a disposición de la DGP atendiendo a lo ofertado para el mantenimiento posterior. Si después de la implantación del sistema se evolucionan desarrollos que requieran migración de datos de distintas fuentes, la migración y depuración de estos datos se incluirán en este servicio de soporte.

- Otros servicios: Se propondrán cada una de las órdenes de trabajo necesarias para la consecución de los distintos hitos del “Plan de implantación y facturación”.

Una orden de trabajo normalmente estará formada por uno o varios evolutivos y trabajos de diversa índole.

La empresa adjudicataria propondrá las órdenes de trabajo encaminadas a la consecución de los hitos facturables en los que se articule el proyecto. En cada orden de trabajo la empresa adjudicataria redactará un documento de especificación funcional, el esfuerzo en horas de los perfiles intervinientes, la complejidad de la orden propuesta, el plazo de ejecución y período de disposición/entrega.

La Dirección del Proyecto analizará la orden de trabajo y, si es aceptada, se ordenará a la empresa adjudicataria el inicio de la tarea para la ejecución de la orden de trabajo. Una vez aceptada una orden, los

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 20 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



compromisos contenidos en la misma serán vinculantes para ambas partes. La certificación de una orden por parte de la Dirección del Proyecto se realizará una vez realizadas las pruebas de validación que se consideren necesarias, teniendo en todo momento el soporte y apoyo del equipo de desarrollo y Gestor de Proyecto de la empresa adjudicataria. El importe certificado no podrá exceder de lo acordado en la orden de trabajo. En caso de que exceda o difiera del importe estimado y acordado, la empresa adjudicataria justificará la desviación mediante un informe o justificación que deberá ser aprobado por la Dirección del proyecto.

La estimación de esfuerzo debe incluir todas las tareas necesarias hasta la puesta en producción de los trabajos encargados:

- Asistir a reuniones con los usuarios expertos y demás interlocutores designados por la Dirección del Proyecto, para recoger los requisitos con el detalle necesario para su implementación en los sistemas. Para realizar esta tarea puede ser necesario el desplazamiento de un analista, u otros miembros del equipo de trabajo, a las instalaciones donde se encuentren estos usuarios.
- Redacción de los documentos de especificación funcional de los evolutivos que conformen la orden de trabajo para su validación con los usuarios.
- Participar en la validación de las especificaciones funcionales, realizando aclaraciones, resolviendo dudas y ajustando la funcionalidad a las anotaciones que se realicen por parte de los usuarios o la Dirección del Proyecto.
- Implementar los desarrollos aprobados realizando las modificaciones software, migraciones de datos, labores de configuración y pruebas unitarias necesarias.
- Empaquetado y documentación de entrega de la Orden de Trabajo tras su ejecución.
- Prestar soporte a los equipos de testing y soporte de la ADA durante la realización de pruebas de las modificaciones realizadas, tanto de forma remota, presencial o en sesiones específicas, dependiendo de la complejidad de las pruebas o bajo requerimiento de la Dirección del proyecto o de los usuarios funcionales.
- Realizar cuantas re-entregas fueran necesarias para subsanar los errores en la instalación y defectos en los compromisos acordados en la orden de trabajo, que pudieran surgir durante la ejecución de las pruebas que se realicen en la fase de implantación, hasta la aceptación de la entrega por parte de la Dirección del Proyecto.
- Actualizar la documentación del sistema y proporcionar la formación necesaria sobre los evolutivos a los miembros del equipo de soporte.
- Mantener actualizada la herramienta de gestión de proyectos que determine la Dirección del Proyecto, con el fin de realizar el seguimiento de la actividad y extracción de estadísticas.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 21 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El correcto seguimiento de los trabajos y el aseguramiento del nivel de calidad del servicio, así como el lanzamiento de las actividades de control del proyecto que se requieran, se realiza en función de las siguientes bases:

- El seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre la persona responsable del equipo de trabajo por parte de la empresa adjudicataria, el Gestor de Proyecto, y la Dirección del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento del Gestor de Proyecto, y de la Dirección 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 por parte de la empresa adjudicataria, la Dirección 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 las Revisiones Técnicas, para tratar temas puntuales.
- Tanto la gestión del conocimiento como el depósito de los productos fruto de los servicios prestados se realizarán utilizando las herramientas que para tal fin proporcione la ADA, sin perjuicio de que se utilicen otras herramientas de la empresa adjudicataria si complementan a las anteriores o mientras el acceso a las primeras está disponible.

Con el fin de verificar de forma continuada la prestación de los servicios y el desempeño de los objetivos especificados en este pliego, se creará el Comité de Seguimiento del Proyecto, de modo que se garantice la consecución de los siguientes objetivos:

- Coordinación de todos los elementos involucrados en el desarrollo del Proyecto.
- Cumplimiento, dentro de los plazos que se estimen, de los hitos establecidos en el Plan de Trabajo.
- Toma de decisiones y adopción de las medidas oportunas para la resolución de problemas, de manera que se minimice el impacto que pudieran tener sobre el Proyecto.

Por otro lado, este Comité de Seguimiento del Proyecto realizará las siguientes tareas o funciones:

- Revisar los niveles de calidad del servicio.
- Realizar el seguimiento y control de riesgos.
- Aprobar el informe de indicadores para el ANS y el plan de facturación.
- Establecer la periodicidad de entrega del informe de ANS.
- Revisar los servicios finalizados en el último período.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 22 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Revisar el informe de estado de las actividades en curso, con indicación de previsión de cumplimiento de la planificación prevista.
- Revisar las propuestas de modificación de los componentes o dimensionamiento del equipo a ser aprobadas por la Dirección del Proyecto.
- Revisar y ajustar la planificación de actividades.

Este Comité de Seguimiento se reuniría con periodicidad mensual, o la que se decida por acuerdo de las partes, y estará formado por miembros permanentes y rotatorios, cuya composición definitiva se fijará al inicio de los trabajos. Formarán parte de la misma la Dirección del Proyecto por parte de la ADA, el Gestor de Proyecto por parte de la empresa adjudicataria, que redactará y distribuirá acta de sus reuniones, y en caso de considerarse oportuno, por cualquier colaborador que estos requieran, así como los miembros del equipo de trabajo que se consideren necesarios en cada reunión.

En caso de que, tras comenzar a realizar estas funciones de seguimiento, coordinación y control, el Comité de Dirección y la Dirección del Proyecto de la ADA, lo estimen conveniente, se podría crear un nuevo Comité Operativo que se reúna de forma más frecuente y que asuma las funciones más operativas del Comité de Seguimiento.

6.5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

La realización de las tareas objeto del presente contrato deberá llevarse a cabo bajo un enfoque de servicio y con sujeción a los parámetros de calidad que se establecen en el presente Acuerdo de Nivel de Servicio (en adelante, ANS).

Con este ANS se persigue una gestión integral de los servicios que se prestan en el marco del presente contrato, englobando a todas las etapas del ciclo de vida de ejecución de una petición o encargo o del tratamiento y resolución de una incidencia:

- La recepción de una incidencia o solicitud y su catalogación. Independientemente del medio por el que se produzca esta recepción (teléfono, comunicación electrónica, fax, correo electrónico, comunicación verbal, comunicación interior, papel, etc.) ésta deberá registrarse en el sistema de gestión del servicio empleado para el presente proyecto, para que de este modo pueda realizarse la necesaria medición de la que resultarán los valores de los indicadores y parámetros de calidad que mostrarán la calidad del servicio proporcionado.
- La identificación y categorización de la solicitud o incidencia en el ámbito del servicio que corresponda.
- La ejecución de las actuaciones necesarias para atender y dar respuesta a la petición o resolver la incidencia.
- El cierre definitivo, tras la aprobación y visto bueno de la Dirección del Proyecto.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 23 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Cada una de estas etapas tiene su reflejo en la especificación de los servicios que se detalla en el “Anexo II. Acuerdos de Nivel de Servicio”. Y cada una de ellas imputará a un servicio determinado a la hora de tener reflejo en los indicadores definidos, y tendrán que cumplir los parámetros de calidad fijados por el presente ANS, pudiendo estar sujetos a las penalizaciones mínimas que se describen en PCAP.

Estos ANS se considerarán el mínimo exigible para la participación en el presente contrato.

De este modo, tras la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá poner en marcha el servicio de acuerdo a los plazos del ANS. A partir de ese momento, la empresa adjudicataria deberá responder con eficacia a todas las intervenciones, modificaciones y desarrollos que el sistema objeto del contrato demande, y la ADA procederá a aplicar el sistema de penalizaciones fijado en el PCAP, si procede, dentro del marco de este ANS.

6.6. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato se enfoca bajo una modalidad de servicio, y se exige un equipo trabajo suficiente para la prestación del mismo. Ambos deben estar adaptados en número, especialización técnica, y horario de trabajo a las necesidades concretas que se producen en los diferentes ámbitos horarios a lo largo del servicio. Se considera horario habitual el comprendido de lunes a viernes entre las 07:30 horas y las 20:00 horas.

El horario del servicio prestado podrá verse afectado por las circunstancias y necesidades en cada momento de la ADA.

La empresa adjudicataria deberá comprometerse a prestar un servicio con total disponibilidad horaria (incluyendo de forma puntual noches, sábados, domingos y festivos), según lo exija la criticidad o urgencia de determinados eventos en los sistemas de información (como resolución de incidencias, implantaciones y subidas de entorno urgentes, trabajos programados, monitorización proactiva, etc.) combinando el servicio presencial y remoto en función de las necesidades y empleando la modalidad más operativa y eficaz.

La empresa adjudicataria adaptará los horarios y modalidad de prestación del servicio, presencial o remoto, en función de los requerimientos de la ADA, y la coyuntura existente. Cualquier cambio en los horarios o modalidades de prestación del servicio debe ser consensuado y aprobado previamente por la ADA. Se consideran especialmente críticos los intervalos horarios comprendidos entre las 7:30 h. y las 20:00 h. por ser periodos de máxima actividad del personal de la Junta de Andalucía.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria 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 asimismo a la empresa adjudicataria, 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 de la empresa adjudicataria, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 24 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

6.7. LUGAR DE REALIZACIÓN Y MEDIOS MATERIALES

El equipo de trabajo realizará sus tareas de forma habitual de manera remota desde las instalaciones de la empresa adjudicataria.

Por petición de la Dirección del Proyecto y para la óptima realización del proyecto, existe la posibilidad de que algunos trabajos se deban desarrollar en instalaciones o edificios de la ADA o en las oficinas de la Dirección General de Patrimonio. En particular el personal de la bolsa de horas para la migración de datos, para tener acceso a los ficheros a digitalizar, los documentos a comprobar, o visitar los inmuebles para su evaluación y comprobación, podrá estar mayoritariamente desplazado en alguna de las sedes administrativas de la Junta de Andalucía y sus agencias, así como tener que realizar desplazamientos puntuales a ciertos inmuebles propiedad de la Junta de la Andalucía.

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios propios, de toda índole, necesarios para llevar a cabo con éxito los trabajos objetos del contrato. Los medios materiales, la organización física de las instalaciones, sin perjuicio de las limitaciones que pueda imponer la Administración, y el acopio de medios materiales de éste (material informático y de comunicaciones) correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Así como, los medios físicos (ordenador portátil y teléfono móvil) y técnicos necesarios para la conexión remota con la ADA, desde sus dependencias, así como el equipo hardware y licencias software imprescindibles para la prestación remota del servicio.

Particularmente, la empresa adjudicataria dispondrá de los entornos que sean necesarios para realizar el desarrollo y las pruebas del sistema previas a la entrega. Las versiones de dichos entornos deberán coincidir con las de producción para minimizar los problemas en la entrega. El entorno en el que la empresa adjudicataria realice sus pruebas de rendimiento deberá tener la escala adecuada respecto al de producción para generar un alto nivel de confianza en el rendimiento de la aplicación objeto del expediente, cuando se instala en el de producción.

6.8. HERRAMIENTA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y DE ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS

La empresa adjudicataria de los servicios utilizará el software de gestión del servicio que le indique la ADA para el almacenamiento y gestión de los datos necesarios para el seguimiento del Servicio.

A su vez, y puesto que dentro del mecanismo de prestación de servicios a personas usuarias del proyecto desempeñará el rol de cuarto nivel o soporte de desarrollador, también deberá acceder a la herramienta de service desk o de atención a personas usuarias que le facilite la ADA para atender aquellas incidencias o peticiones de servicio que le sean escaladas procedentes de los niveles 1, 2 y 3 de atención de servicio. El acceso de las personas técnicas del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por la Dirección del Proyecto. El modo de acceso de este personal será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema, así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzcan durante la ejecución del contrato.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 25 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La herramienta de gestión de los ordenes de trabajo será el software Redmine (TEO), compartida con otros proyectos horizontales de la ADA, siendo NAOS el service desk (soporte del Centro de Información y Servicios, CEiS). En caso de que se produjera una evolución o cambio de estas herramientas de gestión del servicio y service desk, la empresa adjudicataria realizará los trabajos necesarios para adaptarse a esta evolución o cambio, en caso de ser necesario, sin que esto suponga un coste adicional para la ADA.

6.9. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

La empresa adjudicataria deberá establecer y documentar los mecanismos necesarios que permitan la segregación de funciones, tal como establece el Esquema Nacional de Seguridad, prestando especial atención entre las funciones asignadas al equipo de desarrollo de la aplicación y las funciones asignadas al equipo de sistemas que se ocupa de la puesta en explotación del sistema de información, debiéndose documentar un esquema de funciones y tareas asignadas para los equipos de Desarrollo y Sistemas.

La empresa adjudicataria no dispondrá de acceso a los entornos y datos de producción salvo a través de la interfaz prevista para soporte. En caso de que necesite algún dato de algún entorno de la Junta de Andalucía (por ejemplo, el entorno de certificación), deberá ser solicitado a la Dirección de Proyecto o persona en la que delegue esta función que, tras el análisis, decidirá si aportar o no la información solicitada.

En caso de que haya que ejecutar algún procedimiento o tarea en el entorno productivo para realizar alguna función de gestión de la aplicación (carga de datos, actualización de valores, obtención de informes programados) o bien para la resolución de alguna incidencia, la empresa adjudicataria, al no disponer de acceso al entorno productivo para la realización de estas tareas, deberá proporcionar los scripts, tareas o programas que ejecuten estas funciones, con la documentación necesaria.

7. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

7.1. 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 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en 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 y las dimensiones de información relevantes, considerando las categorías de seguridad en las que recaen los sistemas de información objeto de la contratación según los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

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

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 26 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 ADA 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.cncert.cni.es/>), así como a las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía.

7.2. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la ADA, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa adjudicataria autora 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 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 ADA, 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 ADA.

La presente cláusula no será de aplicación a los productos y herramientas preexistentes empleados para la ejecución del contrato protegidos por derechos industriales o de propiedad intelectual.

7.3. INVENTARIO DE BIENES

Todos los bienes suministrados mediante el presente expediente requieren ser etiquetados, física o lógicamente según corresponda, para inventariarse por parte de la Junta de Andalucía, de cara a cumplir con lo dispuesto en la Ley 4/86, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía en su artículo 14, así como la Orden de 23 de Octubre de 2012 por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía.

Etiquetado físico

El etiquetado físico se realizará mediante etiquetas que proporcionará la Junta de Andalucía. En caso de que el Organismo haya contratado la opción de etiquetado conjuntamente con el suministro del equipo, el proceso completo de etiquetado debe realizarlo la empresa suministradora, y los costes asociados a este proceso estarán incluidos dentro de los trabajos a realizar dentro de esta contratación.

La empresa suministradora deberá realizar todos los pasos indicados en el procedimiento de inventariado de bienes contratados con la opción de etiquetado incluidos en la presente memoria y tomar todas las medidas necesarias para garantizar que los bienes son entregados con la correspondiente entrada en el

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 27 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Censo de Recursos Informáticos de la Junta de Andalucía (CRIJA) y con la correspondiente etiqueta adherida al equipo en los términos que describe el procedimiento de inventariado.

Si el bien contratado no lo ha sido con la opción de etiquetado, será responsabilidad del Organismo que se realice completamente el procedimiento de inventariado de bienes, con la correspondiente entrada en el Censo de Recursos Informáticos de la Junta de Andalucía (CRIJA) y con la correspondiente etiqueta adherida al equipo en los términos que describe el procedimiento de inventariado.

Etiquetado lógico

Para aquellos bienes que permitan un etiquetado lógico, será obligatorio seguir una nomenclatura unificada para la Junta de Andalucía. Será responsabilidad del Organismo cumplir con la normativa de nomenclatura según se indique en el procedimiento de inventariado de bienes.

7.4. SOFTWARE COMERCIAL

Si para la implantación de las soluciones propuestas a lo largo del desarrollo del contrato se requiriese, adicionalmente, un determinado software o herramienta que no posea la ADA, éste deberá ser proporcionado por la empresa adjudicataria, de acuerdo con las especificaciones indicadas en el apartado 'Licencias Software'.

Asimismo, se deberá justificar en la oferta la necesidad de dicho software, las ventajas que aporta al proyecto e incluir un análisis completo.

Los costes de licenciamiento, mantenimiento de licencia y soporte deberán correr por cuenta de la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de desarrollo del proyecto. Así mismo se deberá incluir una formación para el personal técnico de la ADA.

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

7.6. SOBRE LA GESTIÓN DE USUARIOS Y EL CONTROL DE ACCESOS

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales, 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 (Reglamento general de protección de datos) así como de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos, y el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 28 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Esquema Nacional de Seguridad, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre. En particular, se perseguirá:

- la correcta identificación de los usuarios (medida op.acc.1 del anexo II del ENS).
- la adecuada gestión de derechos de acceso (medida op.acc.4).
- la correcta selección e implantación de los mecanismos de autenticación (medida op.acc.5).

a) En relación con las directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades.

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar (roles, gestión de login y password,...) se deberán respetar las directrices que la Junta de Andalucía elabore en lo referente a la gestión de identidades y en su caso, adaptándose a la solución de single sign-on que la Junta haya provisto. Dichas Directrices se proporcionarán con la suficiente antelación, aportando la documentación técnica existente para tal fin.

b) En el caso de que en alguno de los sistemas, aplicaciones, herramientas, etc. objeto de contratación se gestionen trámites y actuaciones que se realizan con la Administración de la Junta de Andalucía por razón de la condición de empleado público.

El sistema deberá admitir, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA) de acuerdo con el artículo 25.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

7.7. INTEROPERABILIDAD

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación a los ciudadanos por razón de sus elecciones tecnológicas.

El sistema implantará los protocolos ENIDOCWS y ENIEXPWS para que los documentos y expedientes electrónicos que se gestionen en el mismo puedan, a partir de sus códigos seguros de verificación, ser puestos a disposición e interoperar de manera estandarizada con otros sistemas y repositorios electrónicos de la Junta de Andalucía, así como remitirse a otras Administraciones si procede.

También se atenderá a los modelos de datos sectoriales relativos a materias sujetas a intercambio de información con la ciudadanía, otras Administraciones Públicas y entidades, publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración (CISE) que resulten de aplicación.

En relación con el desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos, en todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas, de acuerdo con el art. 37.4 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 29 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La capa de interoperabilidad o de la API (vía servicios web) de la que debe estar dotado el sistema, debe soportar la integración y despliegue en la Plataforma de Interoperabilidad Horizontal de la Junta de Andalucía, que actualmente recibe el nombre de NEXO y utiliza el software basado en WSO2.

La empresa adjudicataria también deberá proporcionar todos los mecanismos, reconfiguración, procedimientos, etc. que sean necesarios para permitir el despliegue de los componentes desarrollados que requieran el uso de la Plataforma de Interoperabilidad, en la Plataforma de Interoperabilidad de la Junta de Andalucía, con el software y versiones del software existente a fecha de implantación despliegue del sistema de información en la Junta de Andalucía.

7.8. USO DE INFRAESTRUCTURAS TIC Y HERRAMIENTAS CORPORATIVAS

En el marco de lo dispuesto sobre el impulso de los medios electrónicos en el art. 36.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, 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 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.
- etc.

7.9. ACCESIBILIDAD

Todos los sitios webs y aplicaciones para dispositivos móviles desarrollados o que sean mejorados de manera significativa en el marco del presente contrato deberán ser accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos. La accesibilidad se tendrá presente de forma integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de contenidos de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 30 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En este ámbito se deberán cumplir lo establecido por el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. En particular, se deberán cumplir los requisitos pertinentes de la norma UNE-EN 301-549:2019, de Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC, o de las actualizaciones de dicha norma, así como de las normas armonizadas y especificaciones técnicas en la materia que se publiquen en el Diario Oficial de la Unión Europea y/o hayan sido adoptadas mediante actos de ejecución de la Comisión Europea.

Por último, como obliga la normativa se deberá realizar al menos una revisión anual de la accesibilidad de los sitios web y sistemas desarrollados o mejorados de manera significativa en el marco del contrato, así como actualizar y en su caso, elaborar, la correspondiente Declaración de accesibilidad de conformidad con el modelo europeo establecido Decisión de Ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público.

7.10. NORMALIZACIÓN DE FUENTES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS

Con la finalidad de asegurar la compatibilidad e interoperabilidad con otras fuentes y registros administrativos, el tratamiento de variables demográficas (sexo, edad, país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, composición del hogar), geográficas (país, región y provincia, municipio y entidad de población, dirección, coordenadas) o socioeconómicas (situación laboral, situación profesional, ocupación, sector de actividad en el empleo, nivel más alto de estudios terminado) que se haga en el sistema seguirá las reglas para la normalización en la codificación de variables publicadas por el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía accesibles a través de la URL:

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/ieagen/sea/normalizacion/ManNormalizacion.pdf>

7.11. APERTURA DE DATOS

El diseño y desarrollo informático deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, así como posibilitar su publicación en el Portal de Datos Abiertos de la Junta de Andalucía. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 31 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Los sistemas de información desarrollados deberán permitir la descarga de todos los datos en bruto y desagregados en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también un estándar de facto como EXCEL (de las tablas que constituyan el núcleo de la aplicación, así como las tablas auxiliares para su interpretación) preferiblemente mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información de carácter personal, se realizará la extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

7.12. APERTURA DE SERVICIOS

Las ofertas presentadas deberán estar orientadas a la estrategia “API First”, teniéndose en cuenta la necesidad de definir y publicar servicios comunes que puedan ser consumidos desde varios canales, sistemas u organismos. Este enfoque está basado en definir en la fase inicial una API de servicios externos e internos de la organización o sistema, para que los distintos interlocutores y canales puedan utilizar los servicios de la API en cuanto se publique.

La especificación OpenAPI (OAS) define un estándar para la descripción de APIs REST, que permite tanto a humanos como a servicios de integración descubrir y entender las capacidades y características de un servicio sin necesidad de acceder a los detalles de implementación del código fuente, documentación técnica, o detalles del tráfico de mensajes. Los servicios definidos apropiadamente a partir del estándar OpenAPI, permiten que un consumidor pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

En concreto, la definición de los servicios de la API se realizará cumpliendo las especificaciones OpenAPI establecidas por dicha organización (OAS). En relación a los estándares a emplear en el marco del presente contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.

7.13. METODOLOGÍA

Tanto para la organización del trabajo como para las fases de desarrollo y los productos a obtener se tendrá como referencia la metodología para la planificación y el desarrollo de sistemas de información METRICA v3 publicada por el Ministerio de Administraciones Públicas. Dadas las especiales características de este

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 32 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



trabajo, los procesos y las actividades que indica la metodología se adaptarán al mismo con el objeto de conseguir la mayor eficacia en su desarrollo. Las empresas licitadoras indicarán en el documento técnico que presenten la adecuación metodológica al proyecto que proponen.

La Dirección del Proyecto aprobará al comienzo del mismo las directrices metodológicas e interpretará de igual modo las posibles dudas que sobre su aplicación puedan surgir a lo largo de la ejecución del proyecto.

7.14. CONFORMIDAD CON LOS MARCOS METODOLÓGICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por los marcos metodológicos vigentes de desarrollo de software en la Junta de Andalucía, así como las pautas y procedimientos definidos en éstos.

7.15. OPTIMIZACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE ORACLE

En su caso, la empresa licitadora deberá indicar la infraestructura destinada a albergar la infraestructura Oracle y calcular el número de licencias necesario de dicha infraestructura.

Para el caso del fabricante Oracle, y según su modelo de licenciamiento de software, el coste de licencias se calcula en función de la capacidad de procesamiento (core processor) multiplicado por un factor de corrección asociado a la tecnología o familia del procesador, y que el fabricante tiene publicado en el siguiente enlace:

<https://www.oracle.com/assets/processor-core-factor-table-070634.pdf>

De cara a conocer el número de licencias necesario, este factor es multiplicativo por cada núcleo, por lo que los valores más próximos a cero producen una reducción del número de licencias necesario.

Concretamente, ante igualdad de capacidad de core, un factor de 0,25 reducirá una cuarta parte el número de licencias necesarias para licenciar un servidor, y un factor de 1 mantendrá igual el número de licencias necesarias.

La Oficina de Gestión de Activos, OGA, dependiente de la Dirección General de Estrategia Digital de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, es la encargada de supervisar los procedimientos asociados a la gestión de activos software y soportes corporativos asociados.

La empresa adjudicataria ha de seguir las recomendaciones establecidas por dicha Oficina en relación a la optimización de licencias de productos Oracle.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 33 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.16. REDISEÑO FUNCIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Con carácter general se deberá tener en consideración que la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos será precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación, en el marco del objetivo de simplificación de los procedimientos administrativos que persigue la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo dispuesto en su artículo 75.2 y en el artículo 37.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Para ello se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6 del citado Decreto, así como el Manual y las herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites regulados en artículo 13.

El Manual de Simplificación Administrativa y Agilización de Trámites de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Orden de 22 de febrero de 2010 (BOJA núm. 52 de 17 de marzo) está disponible en la siguiente dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/extra/manualdesimplificacion>

7.17. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

La definición de los procedimientos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos expresados en el documento Dominio Semántico del Proyecto w@ndA (ISBN 84-688-7845-6) disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía. La citada web está accesible en la siguiente dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae>

7.18. SOBRE EL USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA ELECTRÓNICA

Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos se atenderán las guías y directrices indicadas en el apartado correspondiente a la plataforma @firma en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía, en particular en lo relativo a la no utilización de servicios y componentes obsoletos, de custodia de documentos en la plataforma o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, a formatos de firma electrónica y la realización de firmas electrónicas

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 34 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



diferenciadas y verificables para cada documento, realizándose en su caso las oportunas actuaciones de adecuación de las funcionalidades actualmente existentes en los sistemas incorporados en el objeto de la contratación. La citada web está accesible en la siguiente dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae>

Se utilizarán los servicios provistos por la implantación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la ADA.

7.19. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE

Para la práctica de la verificación, mediante un código generado electrónicamente, de documentos firmados electrónicamente en la Administración de la Junta de Andalucía, para el contraste de su autenticidad y la comprobación de su integridad, en el marco del artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 42.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el apartado VIII (Acceso a documentos electrónicos) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, se utilizará la Herramienta Centralizada de Verificación, de acuerdo con el protocolo técnico disponible en el apartado correspondiente de la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

7.20. DISPONIBILIDAD PÚBLICA DEL 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, el sistema de información desarrollado pasará a formar parte del repositorio de software libre de la Junta de Andalucía, en las condiciones especificadas en la citada orden. La empresa adjudicataria deberá entregar el código fuente del sistema de información desarrollado, así como la documentación asociada y la información adicional necesaria, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía. De esta obligación quedaran exentos todos aquellos componentes, productos y herramientas que, no habiéndose producido como consecuencia de la ejecución del contrato, estén protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial que no permitan la libre distribución o el acceso al código fuente.

La aplicación desarrollada será publicada en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía; viniendo acompañada, además, junto con el software, de la documentación completa, en formato

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 35 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



electrónico, referente tanto al análisis y descripción de la solución, así como del correspondiente manual de usuario, con objeto de que este software pueda fácilmente ser usable.

7.21. CLÁUSULAS GENÉRICAS SOBRE EXPLOTACIÓN DEL SISTEMA Y SOFTWARE BASE

El objeto de este capítulo es informar a la empresa adjudicataria de determinadas cláusulas genéricas en aspectos de producción y operación de sistemas en el ámbito de la solución del presente pliego, y que podrán suponer nuevas tareas a la empresa adjudicataria para garantizar el cumplimiento de estas cláusulas. Para la ADA, podrá suponer tareas de coordinación y seguimiento de la ejecución de las tareas necesarias.

Información para la puesta en explotación

Respecto a la información a proporcionar por la empresa adjudicataria para la puesta en explotación del equipamiento, a modo de ejemplo, pero con carácter no exclusivo, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Manual de instalación del sistema.** La empresa adjudicataria deberá incluir en los procedimientos de instalación segura, aquellos aspectos exigidos por el ENS (retirar cuentas y contraseñas estándar, "mínima funcionalidad" y "seguridad por defecto"), con objeto de mantener solo las funcionalidades mínimas deshabilitando o eliminando todas aquellas que no sean necesarias, y aplicando la regla de "seguridad por defecto". Para ello, se pueden seguir las guías de instalación segura elaboradas por el Centro Criptológico Nacional (Guías CCN-STIC).
- **Manual de operación del sistema.** Procedimientos de inicio y parada del sistema, tareas periódicas de mantenimiento, etc.

Aceptación de los trabajos

Para efectuar la aceptación final de los trabajos del proyecto, la ADA efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación y validación del cumplimiento del presente documento.

En estas revisiones, se podrán realizar pruebas de calidad (funcionamiento, configuración, tuning) y pruebas de rendimiento, diseñadas y realizadas de forma específica para la solución, y se podrá solicitar a la empresa adjudicataria el soporte necesario para el diseño y ejecución de estas pruebas.

Para sistemas que, según el Esquema Nacional de Seguridad, sean de categoría igual o superior a MEDIA, además la ADA podrá asegurar la puesta en explotación de la infraestructura con la realización de análisis

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 36 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



de vulnerabilidades y pruebas de penetración de manera previa, como requisito de la entrada en servicio de la aplicación.

Supervisión de los sistemas

Se exigirá a la empresa adjudicataria el objetivo de asegurar que el sistema se implanta, mantiene y se presta soporte sobre el mismo de acuerdo con las necesidades manifestadas por la Dirección del Proyecto y con las especificaciones incluidas en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Proyecto.

Debe proporcionarse a la Dirección del Proyecto, acceso a la información necesaria sobre el funcionamiento del sistema que le permita ejercer sus funciones de coordinación, supervisión y control. Igualmente, debe proporcionarse, la información necesaria para asegurar que el sistema funciona conforme a sus especificaciones.

El sistema debe guardar registro de auditoría de todas las acciones que se realicen sobre el mismo.

Trazabilidad y auditoría

Se debe disponer de toda la información de trazabilidad y auditoría necesaria para la toma de decisiones respecto a las acciones y comunicaciones que se reciban.

El sistema debe proporcionar confianza y transparencia sobre la confidencialidad y correcta tramitación de los procesos de los que se compone y, en caso de discrepancias respecto a su resultado, facilitar la puesta a disposición de la información necesaria para la resolución eficaz de los procedimientos de reclamación. Incluyendo el registro de actividad de la aplicación que determine la Dirección del Proyecto, a modo de ejemplo el inicio y cierres de sesión correctos y fallidos, funciones y transacciones ejecutadas por los usuarios, etc.

Para la integración con el CSIRT autonómico AndalucíaCERT en tareas de prevención, detección y respuesta a incidentes en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, se atenderán las peticiones y consultas que lleguen desde el mismo sobre trazabilidad, registro y envío de eventos y alertas a los sistemas de monitorización de AndalucíaCERT.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 37 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Licencias software

Las versiones del software a emplear serán versiones lo suficiente estables para garantizar que no comprometen aspectos de seguridad, pero a la vez lo suficientemente actualizadas para disponer del soporte estándar ofrecido por el fabricante durante el mayor tiempo posible, sin necesidad de migración del producto.

El software entregado por la empresa adjudicataria deberá funcionar con componentes de software base actualizados, durante todo el periodo de tiempo de vigencia del contrato, por lo que puede suponer la necesidad por parte de la empresa adjudicataria de adecuación del software a las nuevas versiones de los componentes de software base, para evitar la posible obsolescencia tecnológica. Por lo tanto, el sistema deberá adaptarse a los cambios de tecnologías y versiones de software base que se realicen sobre la plataforma en la que se despliegue el software entregado.

Para facilitar este proceso, la ADA ofrecerá de forma periódica información detallada de las recomendaciones de los componentes y versiones de los productos de software base a utilizar, incluyendo componentes de servidores de aplicaciones, base de datos y plataforma web.

La empresa adjudicataria deberá dar información del entorno tecnológico en el que realizará los trabajos o que requiere para su realización, incluyendo a modo de ejemplo estos componentes: versiones de sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones, sistemas de gestión documental, sistemas de BI, etc.

Si para la implantación de la solución ofertada se requiriese un determinado software o herramienta o versión con licencia comercial no disponible en la infraestructura de producción de la ADA, estas licencias deberán ser proporcionadas por la empresa adjudicataria durante todo el periodo de tiempo de vigencia del contrato sin coste adicional.

Dado que los productos y versiones disponible en la infraestructura de producción de la ADA se actualizan de forma periódica y el periodo de tiempo que transcurre en la tramitación del presente expediente, para evitar que posibles datos no actualizados de productos y versiones, se proporcionará una tabla de productos y versiones en periodo de presentación de ofertas a las empresas que así lo soliciten, como apoyo a la preparación de la correspondiente oferta.

Asimismo, se deberá justificar en la oferta la necesidad de dicho software, las ventajas que aporta al proyecto e incluir un análisis completo y detallado de los costes, incluyendo modelo de licenciamiento, costes de licenciamiento y costes de mantenimiento de las licencias (teniendo en cuenta el número de usuarios previstos) e incluso posibles costes de soporte que pudieran ser necesarios aún en el caso de tratarse de software libre.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 38 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.22. CLÁUSULAS GENÉRICAS DE SEGURIDAD

El personal de la empresa adjudicataria realizará los trabajos bajo las medidas de seguridad, normas y procedimientos que determine la Dirección del Proyecto.

Accesos remotos y protocolos de comunicación

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la política de acceso remoto que pudiera existir en la ADA durante todo el periodo de vigencia del contrato, que pudiera incluir, entre otros aspectos: mecanismo de identificación y autenticación robusto, red privada virtual a utilizar, funciones permitidas y datos accesibles desde acceso remoto, tiempo máximo para cerrar sesiones inactivas, activación de los registros de actividad, etc.

La empresa adjudicataria no podrá utilizar protocolos de comunicación inseguros como, aplicaciones HTTPS con suites débiles, que podrían comprometer la seguridad de los servicios y de la información.

En caso de que se requiera de interconexión con Internet u otras redes externas, ya sea en navegación o en publicación, se deberá hacer uso de los siguientes servicios ofrecidos por la RCJA:

- La interconexión con redes externas se realizará utilizando bien el servicio de accesos externos o el servicio VPN sede contra sede o bien mediante accesos nominales tunelizados VPN.
- Servicio de proxy inverso externo para la publicación.
- Servicio de proxy socks para la navegación por puertos especiales distintos al 80 o al 443.

El acceso a las distintas aplicaciones y sistemas de la Junta de Andalucía en caso de servidores o sistemas de información se realizará a través de uno de los siguientes métodos:

- Acceso externo. El acceso a las distintas aplicaciones y sistemas de la Junta de Andalucía se realizará a través de un acceso externo entre la empresa adjudicataria y el Nodo de Interconexión de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, de modo general, con las directrices que marque la ADA, que como mínimo serán:
 - El acceso externo será un acceso punto a punto con tecnología y operador a elección de la empresa adjudicataria, que es quien deberá gestionar y costear dicho acceso.
 - Un extremo se instalará en las ubicaciones de la empresa adjudicataria y el otro en el Nodo de Interconexión de la Junta de Andalucía.
 - Deberá contar con un caudal de ancho de banda que garantice la calidad del servicio.
 - La configuración de direccionamiento y enrutado para las visibilidades en RCJA se diseñará en conjunto con la ADA, en función de las características del servicio.
 - La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de monitorización del estado de las comunicaciones del acceso externo y alertará a la ADA de la caída del mismo.
 - Los costes que se deriven de esta instalación y/o comunicación de los sistemas/redes serán asumidos por la empresa adjudicataria.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 39 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- VPN site to site. El acceso a las distintas aplicaciones y sistemas de la Junta de Andalucía se realizará a través de una VPN Site to Site entre la empresa adjudicataria y el Nodo de Interconexión de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía, de modo general, con las directrices que marque la ADA, que como mínimo serán:
 - La configuración en el extremo de la empresa adjudicataria se realizará por ellos mismos con los parámetros que la ADA indique.
 - La empresa adjudicataria propondrá un caudal mínimo de ancho de banda que garantice la calidad del servicio que se preste a través de dicha VPN Site to site.
 - La configuración de direccionamiento y enrutado para las visibilidades en RCJA se diseñará en conjunto con la ADA, en función de las características del servicio.
 - La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de monitorización del estado de la VPN y alertará a la ADA de la caída de esta.
 - Los costes que se deriven de esta instalación y/o comunicación de los sistemas/redes serán asumidos por la empresa adjudicataria.

Para el caso de acceso remotos, el acceso de los técnicos del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por la Dirección de Proyecto de la ADA. El modo de acceso será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema, así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzcan durante la ejecución del contrato. Para ello se proveerá acceso a través de VPN a las personas designadas por la empresa adjudicataria a tales efectos. Todos los costes asociados a la línea de comunicación y la conexión a la red corporativa de la Junta de Andalucía correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Explotación y monitorización de sistemas

El sistema ofrecerá seguridad frente a virus informáticos y otro tipo de programas o códigos nocivos, sin que esto impida el funcionamiento normal de la aplicación. Se preverá cómo deben realizarse las salvaguardas del sistema en la infraestructura de salvaguarda de la ADA.

El sistema funcionará en alta disponibilidad y preverá los mecanismos para minimizar el tiempo que el servicio esté interrumpido y los efectos que ello tenga sobre los usuarios finales, debiendo ofrecer la empresa adjudicataria los mecanismos necesarios para conseguir la alta disponibilidad de todos los componentes que forman parte de la solución.

Se documentarán y proporcionarán los medios para obtener e integrar en los sistemas de monitorización de la ADA los indicadores y parámetros necesarios para asegurar la disponibilidad del sistema y sus componentes con el nivel de rendimiento mínimo definido.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 40 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

7.23. PLATAFORMA DE PRODUCCIÓN

El sistema se instalará en la infraestructura física disponible de la Junta de Andalucía.

Salvo autorización por parte de la Dirección del Proyecto, se utilizará el software base (sistema operativo, bases de datos, servidores de aplicaciones, etc.) disponibles en los entornos de producción de la ADA. Las versiones del software serán versiones lo suficientemente estables para garantizar que no compromete aspectos de seguridad, pero a la vez lo suficientemente actualizadas para disponer del soporte estándar ofrecido por el fabricante durante el mayor tiempo posible, sin necesidad de migración del producto.

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las entregas de software solicitadas verificando su funcionamiento en la plataforma especificada por la ADA. La ADA podrá realizar las tareas de control y certificación de calidad del software desarrollado que considere, pudiendo rechazar la entrega del software si se detectan problemas de funcionamiento en dicha plataforma.

El sistema deberá adaptarse a los cambios de tecnologías y versiones de software base que se realicen sobre la plataforma.

Descripción del entorno actual afectado

Debido al aumento del uso de técnicas OSINT (inteligencia de fuentes abiertas) para la recopilación de información por parte ciberdelincuentes y ciberespías, es necesario limitar la información de activos e infraestructura interna que se ofrece de manera pública, por tanto la información específica acerca de la descripción de la infraestructura actual se entregará a las empresas licitadoras que así lo soliciten.

La información del entorno actual afectado se corresponde con la información actualizada a fecha de redacción del presente pliego, sin menoscabo de que, a fecha de inicio de ejecución de proyecto pueda haber cambios de la arquitectura presentada o diferentes versiones de los productos software respecto a los indicados en el documento. El adjudicatario deberá considerar estos posibles cambios para la realización de los trabajos solicitados en el presente pliego.

Esta documentación descriptiva del entorno actual incluye aspectos acerca de la situación actual de la infraestructura que deberán ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de los requisitos del presente Pliego.

La solicitud de dicha documentación (VERSIONES DE SOFTWARE EN PRODUCCIÓN) deberá realizarse mediante petición formal al organismo de contratación de la Junta de Andalucía mediante la cuenta de correo contratacion.ada@juntadeandalucia.es.

LA JEFA DE SERVICIO DE SISTEMAS CORPORATIVOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Mercedes Benítez Sánchez-Cid

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 41 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Anexo I Tipos de expedientes patrimoniales objetos de desarrollo

1. Expedientes para la tramitación de procedimientos de modificación de los datos jurídicos de los inmuebles (negocios jurídicos y procedimientos patrimoniales típicos).
 - Adquisición de bienes mediante compraventa.
 - Aceptación de Cesiones de la titularidad / Mutación Demanial Subjetiva
 - Adquisición de titularidad por transferencia.
 - Adquisición de derecho de uso por transferencia.
 - Adquisición por donación, herencia o legado.
 - Incorporación al Patrimonio de la CAA por adjudicación judicial.
 - Incorporación al Patrimonio de la CAA de terrenos procedentes de vías pecuarias desafectadas.
 - Incorporación al patrimonio de la CAA de bienes procedentes de APEs y Empresas Públicas.
 - Adquisición de derechos reales.
 - Aceptación de cesiones de uso / Afectación por Mutación Demanial Externa.
 - Reversión de bienes cedidos a terceros a favor de la CAA.
 - Permuta
 - Enajenación por subasta.
 - Enajenación directa.
 - Cesiones de uso en favor de terceros/ Mutación demanial externa.
 - Concesión demanial.
 - Cesiones temporales de uso.
 - Constitución de derechos reales sobre bienes patrimoniales de la CAA.
 - Arrendamiento de bienes propiedad de la CAA.
 - Reversión de bienes a favor de terceros.
 - Retrocesión de bienes de la TGSS.
 - Revocación de concesiones demaniales y autorizaciones de uso.
 - Afectación, Desafectación y Mutación demanial Objetiva.
 - Cambios de adscripción.
 - Agrupación, agregación, división y segregación de parcelas catastrales o fincas registrales.
 - Otros procedimientos de modificación de datos jurídicos de los inmuebles.

2. Solicitudes genéricas de información sobre expediente patrimoniales o inmuebles, por parte de otros organismos de la Junta de Andalucía, otras Administraciones Públicas o particulares.
 - Solicitud de información sobre expedientes.
 - Solicitud de información sobre inmuebles.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 42 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. Expedientes para tramitar procedimientos para regularizar o corregir la situación física, jurídica o posesoria de inmuebles que, se encuentran adscritos, cedidos u ocupados por terceros sin título válido.
 - Inmatriculación de fincas.
 - Inscripción registral de alteraciones previas.
 - Agrupación, agregación, división y segregación de parcelas catastrales o fincas registrales.
 - Modificación de cabidas de parcelas catastrales o fincas registrales.
 - Deslinde.
 - Recuperación de oficio
 - Ejercicio de Acciones Judiciales en defensa del Patrimonio de la CAA.
 - Investigación Patrimonial.
 - Otras actuaciones de regularización.

4. Expedientes para tramitar procedimientos de actualización o corrección de datos del inventario, derivados de actuaciones realizadas por terceros en los que la Comunidad Autónoma de Andalucía sea notificada como interesada al verse afectados por estos procedimientos inmuebles de su titularidad.
 - Procedimientos de notificación catastral.
 - Procedimientos de notificación registral (incluidas notificaciones notariales en procedimientos registrales).
 - Procedimientos de notificación administrativa.
 - Procedimientos de notificación judicial.

5. Expedientes para la tramitación de procedimientos de subsanación de discrepancias detectadas entre los datos del inventario y otras bases de datos o los hechos constatados de la realidad. Estos expedientes, a diferencia de los anteriores, deben permitir llevar a cabo actuaciones de corrección individualizadas o masivas.
 - Subsanación de discrepancias entre bases de datos (expediente masivo).
 - Subsanación de discrepancias entre bases de datos (expediente individualizado).
 - Rectificación de datos de inventario.
 - Rectificación de datos de Catastro.
 - Otras rectificaciones de datos.

6. Expedientes para la gestión del parque móvil.
 - Expediente de autorización de adquisiciones, ya sea en la modalidad de compra o de renting.
 - Altas y Bajas de titularidad ante la DGT.
 - Subasta de vehículos.
 - Altas y bajas en el seguro colectivo.
 - Multas y pago de impuestos obligatorios
 - Otros expedientes: cambios de adscripción, cesiones a otras Administraciones Públicas... etc.

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 43 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Junta de Andalucía

Consejería de la Presidencia,
Administración Pública e Interior
Agencia Digital de Andalucía

Anexo II Acuerdos de Nivel de Servicio

Tipo de indicador	Indicador	Valor (Resultado deseado)
Incidentes	Tiempo de respuesta a las incidencias de atención a los sistemas de información	95% < 2h
	Tiempo de respuesta a las incidencias críticas de atención a los sistemas de información	95% < 1h
	Tiempo de resolución a las incidencias de atención a los sistemas de información	90% < 24h
	Tiempo de resolución a las incidencias críticas de atención a los sistemas de información	95% < 3h
	Número de incidencias de atención a los sistemas de información abiertas sin resolución	5,00%
	Número de incidencias de atención a los sistemas de información rechazadas por el usuario	5,00%
Peticiones de soporte al desarrollo (PSD)	Tiempo de respuesta a PSD	95% < 24h
	Tiempo de resolución a PSD	95% < 48h
	Número de PSD abiertas sin resolución	5,00%
	Número de PSD rechazadas	5,00%
Gestión del cambio	Cumplimiento de las entregas comprometidas en fecha	95,00%
	Tiempo adecuación de línea de trabajo a lo comprometido	95% < 15d
Consultas	Tiempo de respuesta y resolución	95% < 48h
Documentación e informes	Número documentos solicitados inexistentes, incompletos o no actualizados	5,00%
	Tiempo entrega bajo petición de informes previamente establecidos o sobre incidentes de servicio	95% < 24h
	Tiempo entrega bajo petición de informes no establecidos previamente	95% < 48h
	Número de informes periódicos de cumplimiento de ANS entregados	95,00%
Gestión de la configuración	Número de entregas con defectos en el proceso de entrega	5,00%
	Número de entregas con problemas en las subidas debidos a defectos en la información sobre su correcto despliegue	5,00%
	Porcentaje de requisitos cubiertos por los planes de prueba automáticos	80,00%
	Número de entregas no críticas ni urgentes que exceden los umbrales de calidad del código definidos por la ADA	10,00%
Gestión de peticiones	Cumplimiento de la capacidad de análisis comprometida	90,00%
	Tiempo necesario para elaborar el análisis de una petición que incorpora una funcionalidad crítica del sistema	90% < 3d
	Tiempo necesario para elaborar el análisis de una petición que incorpora una funcionalidad no crítica del sistema	90% < 6d
	Requisitos críticos no incorporados en el análisis	1,00%
	Requisitos no críticos incorporados en el análisis	5,00%
	Requisitos críticos no incorporados en el diseño técnico	1,00%
	Requisitos no críticos incorporados en el diseño técnico	5,00%
Gestión de errores	Número de errores bloqueantes detectados en producción	1,00%

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 44 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYehp6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Tipo de indicador	Indicador	Valor (Resultado deseado)
	Número de errores no bloqueantes detectados en producción	10,00%
	Tiempo de respuesta a errores críticos	90% < 1h
	Tiempo de resolución de errores críticos	95% < 3h
	Tiempo de respuesta a errores urgentes	90% < 3h
	Tiempo de resolución de errores urgentes	95% < 8h laborables
	Tiempo de respuesta a errores no urgentes ni críticos	90% < 1d
	Tiempo de resolución de errores no urgentes ni críticos	90% < 3d
	Número de errores bloqueantes sin resolución	5,00%
	Número de errores no bloqueantes abiertas sin resolución	10,00%
	Número de errores bloqueantes reabiertos	1,00%
	Número de errores no bloqueantes reabiertos	5,00%
Gestión de sprints	Planificación de sprint antes del primer día del mismo	90,00%
	Transformar incidencias y peticiones planificables en historias de usuarios	95% < 15d
	Cierre de historias de usuarios en cada sprint	90,00%
	Actualización semanal del avance del sprint	95,00%

MERCEDES BENITEZ SANCHEZ-CID		28/02/2022 08:40:46	PÁGINA: 45 / 45
VERIFICACIÓN	NJyGwDkQEYeh8p6mY2a4A49hnckR4F	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	