PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE

Andalucía se mueve con Europa

SERVICIO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO SOFTWARE PARA LAS TAREAS DE ADECUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE EMISIONES A LA ATMÓSFERA,DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (LOTE 1) Y DE LA OFICINA TÉCNICA DE APOYO AL SERVICIO DE CALIDAD DEL AIRE (LOTE 2)

EXPTE N.º CONTR 2019 12871

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/			
FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	1/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 1 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Índice de contenidos

1 ANTECEDENTES....5

2 NORMATIVA APLICABLE....7

3 ACTORES INTERVINIENTES....8
3.1 Ciudadanía....8
3.2 Las Delegaciones Territoriales de la CAGPDS....8
3.3 La Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental....8
3.4 Alta dirección de la CAGPDS....9
3.5 La Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM)....9

4 LOTE 1....10
4.1 Sistemas de información afectados o de referencia....10
4.2 Objeto de los trabajos....11
4.2.1 Descripción de los servicios....14
4.2.1.1 Estrategia y mejora continua....15
4.2.1.2 Creación y evolución....16
4.2.1.2.1 Análisis....17
4.2.1.2.2 Diseño....17
4.2.1.2.3 Construcción y pruebas de desarrollo....18
4.2.1.3 Evaluación, validación y despliegue....19
4.2.1.4 Servicios de operación....20
4.2.1.4.1 Resolución de incidencias....20
4.2.1.4.2 Resolución de peticiones de datos....21
4.2.1.4.3 Resolución de otras intervenciones....21
4.2.2 Definición del catálogo de servicios....22
4.2.3 Modelo de estimación y dimensionamiento....23
4.2.4 Modelo de prestación del servicio....25
4.2.5 Modelo de gestión de la capacidad....26
4.2.6 Equipo de trabajo: funciones y responsabilidades....28
4.2.6.1 Jefatura de Proyecto /Dirección/Coordinación [JP]....28
4.2.6.2 Análisis Funcional [AF]....28
4.2.6.3 Análisis de Programación [AP]....29
4.2.6.4 Programación [PR]....29
4.2.6.5 Consultoría/Asesoría [CA]....29
4.2.7 Modelo General de Implementación de Procedimientos....30
4.2.8 Interoperabilidad con otros sistemas de información....31
4.2.9 Implementación de información espacial....31
4.2.10 Migración de Datos....32
4.2.11 Implementación del Expediente electrónico....32
4.2.12 Explotación de Datos....33
4.2.13 Procedimientos que debe incorporar el nuevo sistema....33
4.2.13.1 (A1) Autorización de emisiones a la atmósfera....33
4.2.13.2 (A2) Renovación de autorización de emisiones a la atmósfera....34
4.2.13.3 (A3) Revisión de oficio de las autorizaciones de emisiones a la atmósfera....35

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	2/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 2 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.13.4 (A4) Calificación de la sustancialidad de una modificación de las autorizaciones de emisiones a la atmósfera. 36
4.2.13.5 (A5) Inscripción en el registro de instalaciones con actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera....37
4.2.13.6 (A6) Informe sobre emisiones a la atmósfera....38
4.2.13.7 (A7) Notificación de emisiones a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles (COVs)....38
4.2.13.8 (B1) Autorización de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)....39
4.2.13.9 (B2) Extinción de la autorización para la emisión de gases de efecto invernadero (GEI)....41
4.2.13.10 (B3)-Informe verificado de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)....42
4.2.13.11 (B4) Valoración de informes anuales verificados (GEI)....43
4.2.13.12 (B5) Informes de mejora (GEI)....44
4.2.13.13 (B6) Comunicaciones....45
4.2.14 Formación....46
4.2.15 Difusión de datos públicos (OpenData), sindicación a novedades y estadísticas oficiales....46
4.2.16 Seguridad....47
4.2.17 Especificaciones Opcionales y valorables....48
4.2.17.1 Especificación N.° 1: Soporte a la Decisión: cuadro de mandos....48
4.2.17.2 Especificación N.° 2: Módulo SIG (Sistema de Información Geográfica)....49
4.3 Organización del Proyecto....51
4.3.1 Estructura del Proyecto....51
4.3.1.1 Arranque....51
4.3.1.2 Adquisición....51
4.3.1.3 Prestación....52
4.3.1.4 Devolución....53
4.3.2 Gestión del servicio....54
4.3.3 Modelo de tarificación y facturación....54
4.4 Gobierno del proyecto....55
4.4.1 Responsable del contrato....56
4.4.2 Jefe de Proyecto....56
4.4.3 Equipo de Proyecto....56
4.4.4 Seguimiento y medición del servicio....57
4.5 Acuerdos a nivel de Servicio (ANS)....58
4.5.1 Indicadores del servicio....58
4.5.1.1 Plazo de Arranque....59
4.5.1.2 Plazo de Adquisición....59
4.5.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo....59
4.5.1.4 Plazo de Sustitución a petición de la empresa adjudicataria....59
4.5.1.5 Plazo de Sustitución a petición del la Dirección del Proyecto....60
4.5.1.6 Número de Sustituciones....60
4.5.1.7 Plazo de Incorporación de Técnicos Adicionales....61
4.5.1.8 Plazo de Salida de Técnicos....61
4.5.1.9 Indisponibilidad del Servicio....62
4.5.2 Objetivos de cumplimiento....62

5 LOTE 2....63
5.1 Situación de partida....63
5.2 Objeto de los trabajos....64
5.2.1 Ámbito de Aplicación y Objetivos perseguidos en el mismo....64
5.2.2 Prestaciones a realizar....64
5.3 Alcance de los trabajos....65
5.3.1 Fase I: Establecimiento de un modelo de prestación del servicio....65
5.3.2 Fase II: Prestación del servicio....65

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	3/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 3 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.3.3 Fase III: Conclusión del servicio....66
5.4 Organización del proyecto....66
5.4.1 Funciones y Responsabilidades....66
5.4.1.1 Dirección del Proyecto....67
5.4.1.2 Responsable del servicio....67
5.4.1.3 Consultor/es....68
5.4.2 Seguimiento del servicio....68
5.4.3 Medición de los trabajos....69
5.4.4 Acuerdo de Nivel de Servicio....69

6 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN....69
6.1 Información base....69
6.2 Tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información....69
6.3 Medios humanos, materiales, lugar de realización y horario....70
6.4 Clausula de Propiedad intelectual de los trabajos....71
6.5 Clausula de Seguridad....71
6.6 Cláusulas para los Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica....72
6.6.1 Clausula relativa al rediseño funcional y simplificación de procedimientos Administrativos....72
6.6.2 Clausula relativa a la definición de procedimientos administrativos por medios electrónicos....72
6.6.3 Clausula relativa al uso de certificados y firma electrónica....72
6.6.4 Clausula relativa a la práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente....73
6.7 Clausula de Interoperabilidad....73
6.8 Clausula de Disponibilidad pública del software....74
6.9 Clausula sobre la gestión de usuarios y el control de accesos....74
6.9.1 En el caso de que el sistema realice el tratamiento de datos personales....74
6.9.2 En cualquier caso....74
6.9.3 En relación con directrices corporativas que se creen en materia de gestión de identidades....75
6.10 Clausula de Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas....75
6.11 Clausula de Desarrollo web accesibilidad....75
6.12 Clausula de Arquitectura de los desarrollos con tecnología web....76
6.13 Clausula de Metodología....76
6.14 Clausula de Conformidad con MADEJA....76
6.15 Cláusula de conformidad e integración con el SIG corporativo....77
6.16 Clausula de Documentación....77
6.17 Carpeta ciudadana....77
6.18 Optimización del licenciamiento de Oracle....77

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	4/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 4 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1 ANTECEDENTES

Desde hace unas décadas se está viviendo una auténtica revolución de las tecnologías de la información. Este fenómeno se hace patente en casi todos los ámbitos de la vida y, como no podía ser menos, tiene un profundo eco en las relaciones que traban las distintas Administraciones Públicas entre sí y con los ciudadanos. Las nuevas tecnologías han revolucionado la recogida de información por parte de las Administraciones Públicas, su tratamiento y la forma en que éstas pueden divulgarla y hacerla accesible; asimismo, la introducción y el progresivo uso de las nuevas tecnologías ha modificado el *modus operandi* de la actividad administrativa desde el punto de vista de los medios materiales a través de los que dicha actividad se instrumenta. También se advierte de forma creciente que el uso de redes de telecomunicación permite entablar relaciones con los ciudadanos de forma más ágil, eficiente e inmediata.

Por otro lado, el notorio crecimiento exponencial que han experimentado los servicios públicos prestados desde las Administraciones Públicas en las dos últimas décadas, hecho este que ha inducido una demanda de calidad en la prestación de los mismos por parte de la ciudadanía, que exige una respuesta desde la administración no solo en términos cuantitativos, sino también en términos cualitativos.

El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los servicios necesarios para acometer el desarrollo de nuevas funcionalidades que posibiliten el acceso a la información de las aplicaciones que actualmente conforman los Sistemas de Información de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, (en adelante CAGPDS), en las materias encomendadas en el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la CAGPDS, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.

El desarrollo de estas nuevas funcionalidades en los sistemas de información permitirá el acceso a la información disponible en la Consejería desarrollando los elementos que posibiliten tanto de puesta a disposición de la ciudadanía y las empresas, de datos abiertos para su uso. Del mismo modo que se desarrollaran los elementos técnicos necesarios para que los sistemas de información sean interoperables, debiendo de cumplir para ellos determinados estándares marcados por la Unión Europea a efectos de intercambio de información para el seguimiento de las políticas medio ambiente.

La realización de un trabajo de estas características ofrece una gran flexibilidad de gestión y una respuesta más eficiente a las diversas circunstancias evolutivas que puedan acontecer a los diversos sistemas de información corporativos, garantizándose de manera exigente, mediante acuerdos de nivel de servicio, una calidad adecuada a las características de los servicios y funciones que prestan los diversos sistemas de información corporativos. De esta forma, se garantiza que durante el período de ejecución del presente contrato las mejoras evolutivas y los rediseños se realizarán de forma satisfactoria en tiempo y forma a las necesidades del servicio de informática y de los usuarios de la Consejería.

Asimismo se llevará a cabo un seguimiento exigente, mediante acuerdos de nivel de servicio, del cumplimiento de los parámetros de calidad de todos los productos obtenidos en los desarrollos a lo largo de sus ciclos de vida, ya sea en lo referente a usabilidad, seguridad, rendimiento, disponibilidad, documentación o funcionalidad.

El presente pliego está orientado a describir los objetos a cubrir, establecer las condiciones que regirán la contratación y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Así

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	5/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 5 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

mismo pretende enmarcar los aspectos organizativos y los servicios demandados para poder asegurar la calidad de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá realizar todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados, aportando las soluciones más adecuadas a las necesidades y requerimientos expresados.

Los servicios demandados en este pliego tienen consideración de mínimo exigible. Ciertos aspectos serán objeto de especial valoración según las condiciones que se describen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/			
FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	6/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 6 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2 NORMATIVA APLICABLE

NORMATIVA ESTATAL

- Ley 34/2007, de de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera
- Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmetne contaminadoras de la atmósfera y se establecan las disposiciones básicas para su aplicación.
- Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, sobre limitación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles debidas al uso de disolventes en determinadas actividades.
- Real Decreto 1042/2017, de 22 de diciembre, sobre la limitación de las emisiones a la atmósfera de determinados agentes contaminantes procedentes de las instalaciones de combustión medianas
- 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.

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental
- Decreto 239/2011, de 12 de julio, por el que se regula la calidad del medio ambiente atmosférico y se crea el Registro de Sistemas de Evaluación de la Calidad del Aire en Andalucía
- Orden de 22 de febrero de 2010, por la que por la que se aprueba el Manual de Simplificación Administrativa y Agilización de Trámites de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Acuerdo de 1 de agosto de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la política de gestión de documentos electrónicos de la Junta de Andalucía.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	7/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 7 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3 ACTORES INTERVINIENTES

3.1 Ciudadanía

El artículo 103 de la Constitución establece los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas, entre los que destacan el de eficacia y el de legalidad, al imponer el sometimiento pleno de la actividad administrativa a la Ley y al Derecho. La materialización de estos principios se produce en el procedimiento, constituido por una serie de cauces formales que han de garantizar el adecuado equilibrio entre la eficacia de la actuación administrativa y la imprescindible salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y las empresas, que deben ejercerse en condiciones básicas de igualdad en cualquier parte del territorio, con independencia de la Administración con la que se relacionen sus titulares.

Desde hace dos décadas, el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con otras administraciones, ciudadanos y las empresas.

El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que las Administraciones Públicas deberán garantizar que las personas interesadas pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Por otro lado, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, también en su artículo 12, establece que todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública.

De esta manera, las personas físicas y jurídicas, y en definitiva la ciudadanía en general, se convierten en actores fundamentales y destinatarios últimos del objeto del proyecto del presente pliego.

3.2 Las Delegaciones Territoriales de la CAGPDS

En materia de emisiones a la atmósfera, las Delegaciones Territoriales de la CAGPDS tienen determinadas competencias que las hacen igualmente actores fundamentales en el presente proyecto, son las encargadas de tramitar y otorgar las autorizaciones, así como de incribir las actividades en el catálogo.

3.3 La Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental

La Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático, en materia de emisiones, desempeña las funciones de planificación y coordinación de las actuaciones relativas a la protección de la atmósfera.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	8/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 8 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.4 Alta dirección de la CAGPDS

Los niveles directivos superiores de la Consejería demandan un tipo de información de carácter más estratégico que ejecutivo que les sirvan de apoyo en el ejercicio de su función directiva y en el proceso de toma de decisiones.

3.5 La Red de Información Ambiental de Andalucía (REDIAM)

Este es el organismo de la Consejería encargado de la normalización, integración y difusión de la información espacial en formatos SIG. La eficacia de la información mostrada a la ciudadanía por dicho organismo está intrínsecamente ligada a las capacidades de integración con los sistemas de información incluidos en el presente contrato.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	9/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 9 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4 LOTE 1

4.1 Sistemas de información afectados o de referencia

En la actualidad la CAGPDS dispone de un conjunto de sistemas de información que recogen diferente información asociada a la gestión de las autorizaciones de las emisiones a la atmosfera, así como información ligada a los inventarios y otros sistemas de información que se consideran relevantes mencionar, ya que de alguna forma afectan al contrato actual.

- Oficina Virtual
- Audemis .- presentación de verificaciones de emisión de gases de efecto invernadero
- ECCAS .- Registro de Empresas Colaboradoras en el ámbito de emisiones al aire
- EPER.- Registro de Emisiones a la atmósfera y agua
- Registro Ley GICA. Sistema en el que es necesario registrar la información dispuesta en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en lo concerniente a los procedimientos incluidos en el presente contrato.
- Otros registros de usos e instalaciones dependientes de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático (AAI, AAU, EA,,...)

Las plataformas tecnológicas que soportan los diferentes sistemas son:

- Arquitectura Cliente /servidor en estructura de 3 capas.
- Servidores de Base de datos Oracle, MySQL, ...
- Servidores de aplicaciones IAS de Oracle, JBoss, Wildfly, Tomcat, etc
- Sistemas Operativos Linux, AIX, UNIX y Windows.
- Gestores de contenidos Liferay y Wordpress
- Gestor de Incidencias Jira y Redmine.
- Geodatabases MapServer y GeoServer
- Aplicaciones móviles en Android e iOS
- Uso de las plataformas horizontales de la Junta de Andalucía que se consideren necesarias, teniendo instalada en la propia Consejería todas aquellas que optimicen el sistema en su conjunto, tales como:
  - Plataforma @firma.
  - Motor de tramitación Trew@
  - Ptwanda@, Notific@,...
  - Comunicaciones electrónicas (eCO) y Portafirmas Electrónico (Port@firmas)
  - Gestor documental W@rda y Alfresco.

Si algún licitante desea ver el código fuente de los distintos software a mantener, deberá solicitarlo a la cuenta habilitada en el perfil, donde firmará el correspondiente documento de confidencialidad y se le dará acceso al mismo, mediante cita concertada de forma presencial.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	10/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 10 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2 Objeto de los trabajos

El servicio contratado deberá responder a las necesidades de ampliación, evolución y mejora de los sistemas de información en materia de emisiones a la atmósfera de la CAGPDS con el objetivo doble identificado anteriormente: la teletramitacion de procedimientos que la soportan, así como difusión y acceso a la información relevante existente en los sistemas de información.

Todo ello implicara actividades tanto de rediseño de los sistemas de información actuales como la realización de las evoluciones funcionales y tecnológicas necesarias. Y todo ello con sujeción a los parámetros de calidad comprometidos en el correspondiente Acuerdo de Nivel de Servicio.

Así las actividades a realizar de acuerdo a los objetivos anteriores serán:

- Clasificación de la información pública de relevancia. Identificación de la información publica de relevancia en los principales áreas descritas con anterioridad; identificación y categorización de los diferentes perfiles que intervienen en el proceso, al objeto de clasificar los diferentes usos de la información que manejan en el proceso.
- Difusión y divulgación. Poner a disposición la información del proceso de forma clara, en un dominio semántico adaptado al usuario final y sus características y necesidades, adaptado al momento en el que se encuentre respecto al proceso y la relación con la administración, que sea intuitiva, accesible, usable, que se visualice correctamente con independencia del dispositivo que utilice, adaptado al mismo y a las personas con capacidades distintas por parte del usuario.
- Garantías administrativas. Las actuaciones que se lleven a cabo en el proceso mediante sistemas de información, deben cumplir la nueva normativa vigente y generar las trazas y evidencias necesarias para verificar dicho cumplimiento. Todo ello sin trasladar la complejidad del procedimiento administrativo al usuario final.
- Interoperabilidad entre sistemas. El dato solo existe una vez, donde se crea, el resto se comparte interoperando entre los diferentes sistemas existentes, bien sean internos o externos. Para ello será necesario determinar las dependencias entre sistemas, los estándares de intercambio de información según el tipo de dato y sistemas y asegurar la correcta interconexión. En cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas.
- Seguridad de la información. Cumpliendo el Esquema Nacional de Seguridad se garantizará la seguridad tecnológica y jurídica del proceso.
- Análisis y explotación de la información. Los datos que intervienen en el proceso deben utilizarse de forma ordenada para proporcionar información clave a la Ciudadanía. Se determinarán:
    - Los datos que deban ser accesibles en una estrategia de datos abiertos, especificando los estándares de aplicación.
    - Los datos que deban ser transformados en información como indicadores para los perfiles internos de gestión y órganos decisores.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	11/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 11 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los datos que deban ser transformados en información como indicadores para los usuarios finales con perfil ciudadanía.
- Posibles conjuntos de datos masivos que puedan ser objeto de análisis mediante estrategias de BigData.

- Elaboración/actualización de la documentación funcional y técnica correspondiente, tanto de los sistemas de información como de las plataformas en los que se apoyan.
- Transferencia de información y conocimientos al personal técnico de soporte de la Consejería y al personal del CAU, según necesidades de la Organización.

Para la consecución de un modelo de gestión integral del desarrollo de la CAGPDS dispone en la actualidad de una herramienta para la gestión de las incidencias y peticiones de trabajo y el despacho de las mismas al equipo de proyecto del presente contrato, para realizar la medición de los indicadores, para gestionar los entregales y para realizar los pasos a pruebas y producción.

Los licitantes deberán acoplarse al actual procedimiento de trabajo de la CAGPDS No obstante, deberán presentar su propuesta de modelo de funcionamiento del presente servicio en el que se especifique como van a gestionar el proceso de desarrollo del software objeto del presente contrato, indicando la función de cada uno de los perfiles implicados, las comunicaciones entre ellos, los entregables generados durante el proceso, la adecuación de los equipos a periodos de fuertes cargas de trabajo y los tiempos estimados de puesta en marcha del servicio. Asimismo, deberán indicar las herramientas que utilizarán para darle cobertura a todo el proceso.

El proceso se llevará a cabo en etapas, estas serán modulables e independientes, al término de cada hito, será puesta en producción cada módulo, que será testado previamente.

Acorde al modelo de funcionamiento, la empresa adjudicataria establecerá los medios que permitan evaluar de manera periódica y automatizada el servicio prestado tanto por el Centro de Atención a Usuarios como por el departamento de Desarrollo.

La CAGPDS, tiene encomendadas en el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, una serie de competencias, en materia de calidad del aire y protección de la atmósfera entre las que se pueden destacar los siguientes:

- Las autorizaciones de emisión de gases de efecto invernadero y las competencias relativas al seguimiento y notificación de estas emisiones.
- La coordinación de la prevención de la contaminación del medio ambiente atmosférico y de las autorizaciones de prevención y control ambiental.

La ley 34/2007, de de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, determina el sometimiento de ciertas actividades a un régimen de intervención administrativa. Por una parte establece un registro de instalaciones en donde se desarrollan actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera en el que se recogen todas aquellas fuentes cuyas emisiones antropogénicas son estimadas para elaborar el inventario español de emisiones a la atmósfera. A continuación, partiendo de este catálogo, la ley específica cuales de las categorías de actividades del mismo deben someterse a autorización administrativa por parte de las comunidades autónomas.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	12/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 12 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Una vez definidos tanto el catálogo como las categorías sujetas a un régimen de intervención también se regulan aspectos básicos del régimen, incluyendo los criterios que deben tomarse en consideración a fin de calificar la modificación de una instalación como sustancial.

De otro lado, la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, establece que las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera serán objeto de inscripción en el registro previsto en su artículo 18 (conocido como R7), además estipula que se sometan a autorización de emisión a la atmósfera las instalaciones que emitan contaminantes que estén sujetos a cuotas de emisión en cumplimiento de las obligaciones comunitarias e internacionales asumidas por el Estado español, en especial, la emisión de gases de efecto invernadero. Asimismo, se somete a autorización de emisiones a la atmósfera la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de aquellas instalaciones no sometidas a autorización ambiental integrada o a autorización ambiental unificada, en las que se desarrollen algunas de las actividades incluidas en el catálogo recogido en el Anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, y que figuran en dicho anexo como pertenecientes a los grupos A y B.

Para ello, el Decreto 239/2011, de 12 de julio, por el que se regula la calidad del medio ambiente atmosférico y se crea el Registro de Sistemas de Evaluación de la Calidad del Aire en Andalucía, establece el procedimiento que se ha de seguir en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el ejercicio efectivo de dicha competencia.

Desde los servicios o departamentos de calidad del aire de las Delegaciones Territoriales se informa de forma regular y en el ámbito de la emisión de gases a la atmósfera y sobre la calidad del aire en todas las actuaciones que con carácter previo llevan a cabo las citadas Delegaciones, en particular las Autorizaciones Ambientales Unificadas y las Integradas.

Para cada uno de estas materias existen desarrollos normativos que regulan un conjunto de procedimientos administrativos (procedimientos de acreditación, inscripción y registro, procedimientos de autorizaciones, inventarios, inspección y sancionador etc.). El objeto del presente contrato es realizar las adaptaciones necesarias a los sistemas de información que gestionan dichos procedimientos con un objetivo doble:

- Como objetivo final y primordial, habilitar y facilitar el acceso de la ciudadanía en su sentido más amplio (ciudadanos y empresas) a la información de relevancia soportada por dichos sistemas de información, es decir facilitar el acceso y la difusión de la información del sector publico existente en dichos sistemas de información.
- Evolucionar los sistemas de información en materia de emisiones a la atmósfera con el objetivo de que los procedimientos de gestión sean teletramitables, entre ellos, los siguientes:
    - Autorización de emisión de gases efecto invernadero
    - Informe de verificación de gases efecto invernadero
    - Valoraciones informes anuales verificados
    - Informes para las autorizaciones ambientales Unificada e Integrada
    - Autorización de emisiones a la atmósfera.
    - Inscripción de instalaciones en el catalogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	13/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 13 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Informe de emisiones a la atmósfera
- Comunicación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (COVs)
- Inscripción en el Registro de Instalaciones de Combustión Medianas (RICM)
- Comunicaciones del titular ICM (Incumplimientos y medidas adoptadas, modificaciones de las instalaciones)

4.2.1 Descripción de los servicios

Teniendo en cuenta el marco metodológico, los servicios que se solicitan deben seguir un ciclo de vida que asegure que los activos tecnológicos pertenecientes a la organización cumplen su función adecuadamente y evolucionan siempre de manera que aporten valor. Así, los servicios a contratar se orientarán y dividirán según el ciclo de vida para la gestión de servicios TIC, mapeándose con las fases del proceso de desarrollo de software, quedando organizados en las siguientes líneas de servicios:

- Estrategia y mejora continua: incluirá todas aquellas tareas necesarias para asesorar y orientar a los distintos actores de la Consejería de las posibles evoluciones e integraciones de los sistemas de información, así como proponer las mejoras y los informes que se estimen oportunos en los productos software, encaminadas a minimizar riesgos, mejorar la calidad interna de los sistemas en cualquiera de sus aspectos y adecuar el servicio según la estrategia corporativa de la organización.
- Creación y evolución: incluirá todas aquellas tareas necesarias para la correcta definición, análisis y el diseño, dentro del ámbito que le es conferido en este contrato, de funcionalidades, requisitos, tecnología y procesos que deberán cumplir los distintos sistemas de información de la Consejería.
- Evaluación, validación y despliegue: incluirá todas aquellas tareas que permitan obtener información sobre comportamientos no deseables de los sistemas de información así como aquellas tareas necesarias para implementar y poner en producción cambios o evoluciones en los sistemas de información, validando que dichos cambios responden a las definiciones realizadas en las fases previas y cumplen la distinta normativa técnica publicada y aprobada por la Consejería, así como comunicar y capacitar a las personas interesadas en el uso y manejo del sistema de información que se ha visto afectado.
- Servicios de operación y gestión: incluirá todas aquellas tareas necesarias para garantizar, con los niveles de calidad establecidos, la prestación diaria y buen funcionamiento de los sistemas de información incluidos en el ámbito de este contrato así como cubrir las necesidades formativas que fueran necesarias.

El licitador deberá presentar un plan de trabajo detallado para la prestación del servicio que deberá basarse y seguir la estructura para la organización del proyecto que se detalla a continuación. Este plan de trabajo será valorado de acuerdo con lo especificado en los Anexos de los correspondientes Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares.

La duración de cada uno de los servicios que se describen a continuación no está prefijada, siendo responsabilidad del licitador proponer en su plan de trabajo la duración de las mismas, sus momentos de inicio y finalización, los participantes en cada una y sus funciones y responsabilidades en ellas.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	14/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 14 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Todos estos servicios identificados se prestarán de modo que la empresa adjudicataria evaluará su coste económico correspondiente y, una vez adoptado por la Consejería, procederá a su implementación, siguiendo el modelo de Acuerdos de nivel de servicio establecidos para la incorporación de las funcionalidades de solicitadas.

Es necesario aclarar que el conjunto de servicios definidos a continuación no pretenden definir el modelo de desarrollo de software a utilizar, siendo éste el que se determine en la fase inicial del proyecto. Es importante indicar que en cualquier caso, la documentación exigida será la misma.

4.2.1.1 Estrategia y mejora continua

Este servicio tiene como objetivo asistir en la gestión de las relaciones con los clientes internos de la Consejería, con la finalidad de asegurar que se capturan y comprenden los requisitos de negocio del cliente, se gestionan las comunicaciones entre todas las partes intervinientes, se modulan las expectativas presentes y futuras del negocio y se da respuesta a sus necesidades con los recursos que se disponen en todo momento. Para ello, será de capital importancia analizar la satisfacción del cliente en el proceso y en la entrega de cada servicio que se le brinda, reduciendo la incertidumbre y desconocimiento entre todos los involucrados, minimizando el impacto generado por los cambios, manteniendo a todos los actores informados y recogiendo ideas y obteniendo un feedback constructivo.

También se incluyen aquellas actividades de asesoramiento y consultoría de negocio, procesos y sistemas que, desde el punto de vista del cliente, aporten el máximo valor, alineando las necesidades de negocio con las posibilidades técnicas reales. Se le prestará al cliente funcional un servicio de consultoría para aportar información de otros sistemas, realizar la reingeniería de procesos de negocio, aprovechar las sinergias con otras áreas de negocio y servicios compartidos, planteamientos normativos o de transformación tecnológica, así como de integración con otros sistemas de información que no se tengan contemplados.

Este servicio busca la alineación efectiva de todos los intervinientes en el contrato con el negocio, integrando las estrategias y resultados tecnológicos con los objetivos globales de la organización.

Las actividades a desarrollar en el desarrollo de este servicio serán:

- Identificar las necesidades de negocio de clientes y usuarios y realizar la definición de las características que deberá cumplir el producto software a desarrollar. Para ello, será fundamental interactuar con los clientes y así ir declarando los requisitos a cumplir por el sistema de información. Será responsable del mantenimiento y seguimiento del catálogo de requisitos, funcionales o no, a desarrollar.
- Elaborar el Plan de Pruebas de Aceptación conforme a los requisitos del sistema, el cual servirá de guía a los usuarios finales en la realización de las pruebas que verifiquen los requisitos, funcionales o no, solicitados.
- Proporcionar el conjunto de pautas, procedimientos y recursos necesarios para dar a conocer, tanto interna como externamente, las iniciativas y proyectos acometidos, y presentar aquellos resultados obtenidos durante el desarrollo de los proyectos susceptibles de ser comunicados.
- Establecer los mecanismos de feedback que permitan conocer si lo que se quiere transmitir a las

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	15/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 15 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

audiencias es lo que se ha transferido, el grado de comprensión y de aceptación de los implicados, recoger sus sugerencias y dudas, así como detectar la necesidad de adoptar acciones para alcanzar los objetivos previamente establecidos.

- Obtener un conocimiento suficiente del dominio del problema como para poder comunicarse eficazmente con clientes y usuarios, comprender su negocio, entender sus necesidades y poder proponer una solución adecuada, identificando aspectos positivos y negativos de la situación actual.
- Comprender los procesos de negocio, modelarlos y optimizarlos. Independientemente de que los procesos de negocio actuales sean manuales o estén automatizados, esta tarea es fundamental para entender el contexto en el que se usará el sistema de información tras su evolución y promover posibles mejoras.
- Obtener el conocimiento sobre el entorno tecnológico actual y la arquitectura de servicios de integración existente así como la cobertura actual sobre los requisitos solicitados por los usuarios. Se incluye también dentro de este servicio el seguimiento de los objetivos del proyecto así como el grado de cumplimiento de los mismos.
- Planificación detallada del proyecto que permitan asegurar el éxito del mismo aplicando y proponiendo las medidas correctivas o de mejora que se determinen.
- Elaboración de informes periódicos sobre el grado de evolución del contrato.
- Elaboración de Informe de indicadores. Orientado al grado de consecución conseguido en la implantación de los indicadores que se describen a continuación:
    - Número de usuarios que tienen acceso o cubiertos por las aplicaciones/servicios de Administración Electrónica. Su forma de cálculo será el número de usuarios internos de las Administraciones Públicas que se ha previsto hagan uso de las herramientas implementadas. En este caso, los usuarios previstos para las herramientas serán aquellos técnicos, de Servicios Centrales y Delegaciones Territoriales. Para el cálculo de usuarios que van a tener acceso a las diferentes herramientas se ha tomado en cuenta el personal que actualmente desarrolla tareas de gestión y tramitación de los procedimientos incluidos en el pliego.
    - Número de procedimientos teletramitables que se crean. Según lo previsto el presente pliego, el objeto del presente lote es el diseño, desarrollo e implantación de los procedimientos teletramitables que se desarrollan el apartado 4.2.13.

Para este trabajo en particular, es necesario que en el plazo máximo de un mes, contado desde el inicio del contrato se realice y se presente dentro del programa de trabajo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares un estudio previo de todas las necesidades planteadas en este pliego y se realice un cronograma de implantación de los módulos a construir y que el mismo será vinculante para la certificación de los trabajos.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	16/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 16 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.1.2 Creación y evolución

Para el desarrollo del conjunto de actuaciones indicadas en este apartado, el proveedor hará uso de todas aquellas prácticas y/o técnicas que permitan asegurar de la forma más segura y temprana posible los requisitos y necesidades. Esto incluye la elaboración de maquetas de pantallas, prototipos, uso de herramientas de modelado, etc. Deberá hacer uso en todo momento de herramientas de software libre o que ya disponga la Consejería, debiendo solicitar autorización previa en caso contrario.

En paralelo a lo anterior, el producto a entregar por el proveedor, ya sea documental o de software, deberá cumplir con las distintas normativas técnicas y legales de la Consejería.

La Consejería tiene disponible de manera pública en la Extranet de Proveedores el conjunto de normas técnicas y tecnológicas y documentales a cumplir en los desarrollos Software a entregar en la Consejería. Esta normativa es viva y susceptible de cambios.

4.2.1.2.1 Análisis

El servicio de análisis de requisitos tendrá como objetivos principales la definición detallada, modelado y especificación concreta de todos los requisitos que el sistema de información debe satisfacer.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Definir de manera clara los elementos que conformarán el sistema de información así como el procedimiento y propósito de cada uno de dichos elementos, incluyendo la relación con otros sistemas de información.
- Definir y diseñar los flujos y procedimientos, maquetas, bocetos que debe incluir el sistema de información de forma que permita a personal técnico como funcional validar la solución propuesta.
- Alinear los requisitos con la normativa técnica de la Consejería, sus repositorios corporativos de información, servicios Web existentes, etc.
- Elaborar el Plan de Pruebas Funcionales a partir de la documentación ya generada (Catálogo de requisitos detallado y Peticiones de servicio). El Plan de Pruebas Funcionales tiene como guía los requisitos establecidos por el cliente, y se busca analizar si los satisfacen, tanto en los requerimientos positivos (qué se deseaba que hiciera) como las limitaciones (qué se deseaba que no hiciera). El catálogo de pruebas funcionales recogidas dentro del Plan se realizará sobre la herramienta disponible en la Consejería al efecto

4.2.1.2.2 Diseño

El servicio de diseño tiene como objetivo concretar el trabajo obtenido durante el análisis para la obtención del sistema de información. Esto requiere:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	17/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 17 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Detallar la arquitectura general del sistema de información, definiendo tanto los elementos con los que debe relacionarse y el formato, periodicidad, con el que hacerla, así como la propia arquitectura tecnológica de los diferentes elementos a desarrollar en el sistema de información atendiendo a las necesidades de carga de trabajo, seguridad, volumetrías, ...
- Detallar las estructuras de datos a manipular, asegurando la integridad y validez de la información.
- Transformar los requisitos definidos a alto nivel a un modelo que facilite la construcción del software minimizando los problemas derivados del lenguaje natural, esto es de aplicación tanto a los elementos de la interfaz (pantallas, listados, informes, ...) como a la concreción de los requisitos.
- Definición de los planes de pruebas de aceptación conforme a los nuevos requisitos definidos así como el conjunto de pruebas a realizar que permitan asegurar el correcto funcionamiento e instalación del sistema de información.
- Asegurar el alineamiento de los requisitos con las diferentes normas e instrucciones tecnológicas, ya sea de carácter oficial (NTI, ENS, ...) o internos de la Consejería (Libro Blanco, ...)

4.2.1.2.3 Construcción y pruebas de desarrollo

Este servicio consiste en la construcción de una solución software que responda a las necesidades definidas anteriormente, entregando la documentación necesaria para asegurar la correcta instalación, explotación y uso del sistema; así como su mantenibilidad, administración y operación.

La Consejería llevará a cabo el proceso de testing y calidad para el software entregado, que certificará la recepción de los entregables en tanto en cuanto se cumpla con las normas y niveles de aceptación de los servicios establecidos, pudiendo aplicar penalizaciones en caso de incumplimientos conforme al Acuerdo de Nivel de Servicio definido.

Aunque sea de aplicación lo definido en detalle en la Extranet de Proveedores, indicar de manera general que, al menos, la documentación a aportar por parte del proveedor junto con el software desarrollado será:

- Manual de Usuario. Éste podrá tener múltiples instancias (documentos) según los perfiles participantes en el sistema de información. Es posible acompañar dicha documentación alternativas tales como videos, audios, esquemas, ... que faciliten la lectura y comprensión del sistema de información.
- Manual de Instalación y Configuración. Éste documento debe recoger el conjunto y secuencia de pasos a seguir para la completa y correcta instalación y configuración del Sistema de Información completo. Este documento deberá estar al día durante toda la vida del proyecto.
- Manual de Entrega. Este documento permite la instalación de una nueva versión del software sobre un sistema de información ya existente, es decir, tras la instalación completa conforme a lo indicado en el Manual de Instalación y Configuración. Este documento sólo recoge las actuaciones a realizar para la instalación de la nueva versión.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	18/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 18 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.1.3 Evaluación, validación y despliegue

Este servicio tiene como objetivo realizar las tareas necesarias para llevar a cabo la implantación de las herramientas digitales objeto del presente contrato, relacionadas con la correcta planificación de trabajos y ejecución de las tareas de migración de datos, la formación a los equipos de implantación en aspectos funcionales, tecnológicos y de parametrización, y cualquier otra tarea que requiera la Dirección del Proyecto de la Consejería, cuya meta será garantizar que los aplicativos objeto del contrato quedan ajustados y funcionan adecuadamente según los requerimientos establecidos en fases anteriores y satisfacen correctamente las necesidades del negocio con los niveles de calidad, eficacia y eficiencia prefijados.

La persona empresaria adjudicataria será responsable, en las instalaciones habilitadas para ello por los órganos competentes, de la impartición de las jornadas de formación al personal de la Consejería que se determine: tanto usuarios finales, formadores de formadores, técnicos del Servicio de Informática, operadores del CAU, administradores de sistemas y técnicos del puesto de usuario que apliquen en relación con los cambios que se vayan produciendo en los aplicativos.

Las jornadas de formación deberán garantizar la capacitación de los diferentes usuarios para la correcta utilización y administración de dichas herramientas en el entorno de producción, así como todas las incidencias derivadas de las mismas.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Identificar los agentes participantes y fases, actividades y tareas en las que se desarrollará la implantación del sistema que se ponga en producción así como el soporte tras la puesta en producción dentro del contexto del contrato actual.
- Definir, en relación con todos los participantes en el sistema, el Plan de Implantación del software y puesta en marcha, que contendrá los siguientes puntos:
    - Definición de agentes y equipos de trabajo que intervendrán en la implantación.
    - Definición del modelo de relación entre agentes.
    - Modelo de desarrollo a utilizar.
    - Primera aproximación del conjunto de tareas y actividades a llevar a cabo en cada implantación, tiempos estimados de ejecución, las dependencias entre las mismas y los responsables.
    - Identificación de los riesgos principales.
    - Definición del primer calendario de actuaciones.
- Ejecutar todas las actividades necesarias para llevar a producción el sistema de información, en los tiempos, formas, criterios de calidad y niveles de servicio que se acuerden en el plan.
- Establecer, de manera procedimentada, que el sistema de información que se ha implantado cumple todas las normas y procesos para su correcta puesta en operación, y que los responsables de la Consejería lo recepciona con los niveles de servicios acordados para la tipología de aplicación, mediante la correcta ejecución del Protocolo de recepción de productos y

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	19/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 19 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

servicios.

- Proporcionar el conjunto de pautas, procedimientos y recursos necesarios para realizar una correcta gestión de las acciones formativas TIC identificadas, ya sean de carácter general o como consecuencia de la gestión del cambio durante la ejecución de un proyecto.
- Describir las actividades a realizar para la ejecución del Plan de Formación definido, así como coordinar las distintas acciones formativas con las acciones de comunicación; de esta forma, se asegurará que las distintas convocatorias de formación son comunicadas a todo el público objetivo.

4.2.1.4 Servicios de operación

4.2.1.4.1 Resolución de incidencias

Este servicio tiene como objetivo mantener el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas y resolver aquellas solicitudes de servicio que necesiten de una capacidad o conocimiento experto para su resolución, o cuando el grado de complejidad así lo requiera.

Se considera, dentro de este servicio, la corrección de cualquier error de funcionamiento de las aplicaciones incluidas dentro del ámbito de actuación de este contrato, y la colaboración en la resolución de errores de funcionamiento de cualquier otro elemento de configuración relacionado con las mismas, independientemente de la causa que lo genere, y quien lo solicite.

La corrección será imputable a la persona empresaria adjudicataria, y correrá por su cuenta, debiéndola asumir sin aplicar coste alguno al contrato- si el error es consecuencia de una mala implementación del código o de las especificaciones funcionales y/o tecnológicas, así como por el incumplimiento de las normas y procesos que se describen en el presente pliego. Si la Consejería, una vez resuelta la incidencia, interpreta que ésta ha sido debida a causas distintas a las descritas mas arriba, imputará el coste al propio contrato.

Para el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar en el ámbito de contrato serán:

- Resolver las incidencias escaladas desde la Consejería, según su procedimiento y con los niveles acordados según la tipología de la incidencia.
- Asegurar que la resolución de incidencias se ha efectuado con el adecuado grado de optimización y con plena conformidad con las exigencias técnicas de los otros ámbitos existentes en el entorno: equipo físico, software base, módulos de terceras aplicaciones y, en su caso, sistemas de información específicos de la instalación.
- Informar de los distintos estados de resolución de la incidencia, en el tiempo, forma y frecuencia que lo determine la Consejería, con especial énfasis en aquéllas que por su naturaleza e implicaciones se establecen de seguimiento exhaustivo.
- Verificar el correcto funcionamiento de las aplicaciones cuando se realicen paradas planificadas de la infraestructura de TIC donde se encuentre desplegado.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	20/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 20 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Analizar las incidencias, realizar informes y proponer soluciones que minimicen en lo posible la actividad generada por este tipo de actividades y tareas.

4.2.1.4.2 Resolución de peticiones de datos

Este servicio tiene como objetivo dar respuesta ágil y ordenada de todas las demandas de información, explotación de datos y análisis estadístico de la información y datos que almacenan las soluciones informáticas objeto de la presente contratación.

Las actividades a desarrollar en el desarrollo del servicio de resolución de peticiones de datos serán:

- Resolver, siguiendo los procedimientos concretos marcados por la Consejería, las peticiones de consulta, extracción y/o modificación de datos de las aplicaciones objeto del presente contrato para la gestión de los sistemas de información de la Consejería, y que no sean resolubles mediante herramientas específicas de explotación de datos.
- Dar respuesta a las peticiones de datos realizados por el negocio.
- Analizar las peticiones de datos, realizar informes y proponer soluciones que minimicen en lo posible la actividad generada por este tipo de actividades y tareas.

4.2.1.4.3 Resolución de otras intervenciones

La diversa casuística en la ejecución del día a día de la operación del servicio, hace que la naturaleza de las intervenciones a realizar sea de muy distinta índole. Por ello, este servicio tiene como objetivo dar respuesta ágil y ordenada a todas esas tipologías de solicitudes derivadas de la propia operación, cuyas tareas no son planificables pero son imprescindibles para la completa y correcta prestación de los servicios TIC.

Durante el desarrollo de este servicio las actividades a desarrollar serán:

- Gestión de problemas:
  - Realizar el tratamiento de problemas identificados en las aplicaciones incluidas en el alcance de esta contratación, especialmente las tareas de investigación, diagnóstico y resolución de las causas raíces desconocidas de una o más incidencias.
  - Desempeñar de manera proactiva la identificación y resolución de problemas y errores conocidos antes de que las incidencias ocurran o puedan ocurrir.
  - Solventar los problemas cuya resolución dependa del conocimiento experto de los aplicativos.
  - Coordinar con otros proveedores para la resolución conjunta de problemas técnicos y temas comunes.
- Otras intervenciones y actuaciones:
  - Garantizar en todo momento la seguridad y accesibilidad de los aplicativos y de los datos, y participar en todas las tareas de carácter técnico que se demanden para el cumplimiento de las normas técnicas de la Consejería y de la legislación vigente.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	21/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 21 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.2 Definición del catálogo de servicios

Basándose en las áreas o líneas de trabajo definidas en el punto anterior, el licitador deberá incluir en su oferta el conjunto de todos los servicios posibles que podría llegar a prestar y que -por lo tanto- el responsable del contrato en este proyecto, por parte de la Consejería podría llegar a demandar.

Este conjunto adoptará la forma de un Catálogo de Servicios, debiendo por lo tanto cada uno de los servicios definirse de forma completa y detallada. Esta definición individual para cada uno de los servicios deberá incluir los siguientes elementos:

- La identificación del servicio:
  - Código.
  - Nombre descriptivo del servicio.
  - Área o línea de trabajo en la que se encuadraría.
- La descripción del servicio:
  - Una descripción breve indicando el objeto del servicio, la naturaleza de las actividades que incluye, etc.
  - Una descripción detallada de las actividades que se realizarían y el nivel de ejecución de cada una de ellas.
  - El perfil o perfiles profesionales responsables de prestar el servicio de forma directa.
  - El nivel de conocimiento requerido (del proyecto, sistema de información o aplicativo concreto) para poder prestar correctamente el servicio.
  - Las condiciones de prestación del servicio. Es decir la especificación de los eventos que hay que alcanzar o de circunstancias previas que se deben dar para poder prestar el servicio.
  - Las entradas, es decir el conjunto de productos o elementos (de cualquier tipo) necesarios para poder ejecutar las tareas que componen el servicio.
  - Las salidas, es decir los entregables concretos, productos o resultados que se obtendrían como consecuencia de la ejecución del servicio.
  - La definición de las condiciones de contexto: situaciones y tipos de proyectos en los que este servicio se aplicaría, posibles adaptaciones del servicio según el contexto del proyecto de la aplicación, etc.
- La tipología y características del servicio:
  - El carácter de obligatorio o de opcional que debe tener el servicio según el criterio del licitador.
  - El modo de prestación del servicio, es decir, que circunstancia o evento determina el que el servicio sea demandado y por consiguiente prestado. Por ejemplo, y a modo de referencia para el licitador:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	22/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 22 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Continuo, si el servicio está siempre activo y se prestará durante todo el proyecto sin requerir de ninguna petición.
- Recurrente o periódico, si el servicio no se presta de forma continuada, pero sí de forma periódica o cíclica, con cada iteración en función del ciclo de vida, entregas, etc. de cada proyecto concreto.
- Puntual bajo demanda, si el servicio se debe iniciar sólo baja demanda de la Responsable del Contrato por parte de la Consejería.
- Puntual desencadenado por algún evento interno, si el servicio sólo se ejecuta sólo cuando el proyecto concreto así lo requiera, bajo decisión del licitador.

- Modo de dimensionamiento propuesto para el servicio:
  - Tipo de dimensionamiento
    - Fijo o plano.
    - Variable algorítmicamente.
    - Variable lineal.
    - Excepcional o extraordinario.
  - Factores que intervienen en el coste del servicio, es decir aquellos elementos que influirán en el coste que para la Consejería tendrá cada instancia o prestación concreta de ese servicio en particular.
  - Variables o métricas de estimación que el licitador propone utilizar para determinar a priori el coste que tendrá para la Consejería la prestación de ese servicio en concreto.
  - Método de cálculo, algoritmo, fórmulas, etc. que el licitador propone emplear para determinar o estimar el coste de cada instancia u ocurrencia concreta en la prestación de este servicio.

4.2.3 Modelo de estimación y dimensionamiento

El licitador deberá proponer en su oferta técnica un modelo que defina los mecanismos generales de estimación que permitan a la Responsable del Contrato conocer de antemano el coste de los servicios, así como las formulas y/o algoritmos de estimación concretos de cada uno de los servicios recogidos en el catalogo.

El coste de cada servicio dependerá obviamente de la tarifa o tarifas de los perfiles profesionales implicados (los necesarios para prestarlo). La unidad de referencia para medir los servicios y, por tanto, los costes asociados a los mismos, varía en función del perfil de ejecución de las mismas, para ello se toma una unidad de referencia que es la "hora básica de servicio" (HBS), con la cual se relacionan las demás de la siguiente forma:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	23/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 23 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PERFIL PROFESIONAL	
Dirección / Coordinación / Jefatura de Proyecto	2,25*HBS
Consultoría	2,10*HBS
Análisis Funcional / Asesoría especializada	1,70*HBS
Administración Base de datos / Técnica de Sistemas	1,70*HBS
Análisis de Programación / Análisis de Sistemas	1,50*HBS
Programación / Tester o Técnica de Pruebas	HBS
Técnica Microinformática / Operación de Sistemas	HBS
Técnica Atención a Usuarios/as	0,90*HBS

El plazo de ejecución no tiene porque estar ligado directamente al coste, dado que, la composición del equipo de trabajo y la naturaleza del servicio, podrán afectar al grado de paralización del trabajo y, por tanto, al número de perfiles asignados a una misma prestación del servicio. En este sentido el "plazo de ejecución" de un servicio debe entenderse principalmente, un compromiso por parte del licitador que permitirá la planificación y la previsión de su impacto sobre los proyectos.

Se valorará positivamente que el coste de un servicio sea variable, según el alcance de la ejecución, el volumen del objeto sobre el que se presta el servicio, el número de items implicados u otros factores de coste concretos para cada servicio. El licitador podrá proponer varios tipos de dimensionamiento del coste según el tipo de servicio y las características propias del mismo:

- Dimensionamiento algorítmico: El coste de la prestación del servicio es variable, fijándose a través de un algoritmo conocido y justificado en el que intervengan los factores de coste y las métricas de estimación detalladas (para cada servicio).
- Dimensionamiento fijo o plano: El coste de la prestación del servicio es constante, conocido e independiente de cualquier condición de contexto de la prestación, en particular (y sobre todo) del tiempo que conlleve prestar el servicio de forma completa. Es decir estaríamos ante un modo de "tarifa plana".
- Dimensionamiento lineal: El coste de la prestación del servicio es variable pero lineal; no depende del contexto de ejecución salvo del tiempo que se tarde en prestar el mismo (es decir el número de horas de trabajo por cada perfil profesional implicado).
- Dimensionamiento excepcional o extraordinario: En caso de circunstancias o incidencias excepcionales que afecten de manera significativa al coste de un servicio se podrán alterar y/o personalizar los valores de dimensionamiento para un proyecto, entrega, o instancia de la prestación de servicio concretos. Como su propio nombre indica, se trata de un modo de dimensionamiento reservado para casos excepcionales. Estos casos deberán identificarse siempre antes de la prestación del servicio y comunicarse correcta y justificadamente a la Dirección del Proyecto. Será potestad de la Dirección de Proyecto la aprobación de estas medidas excepcionales. Si dicha aprobación no se produce la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio según los valores de dimensionamiento habituales.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	24/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 24 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.4 Modelo de prestación del servicio

Pese a que queda a criterio del licitador incluir en su propuesta técnica un modelo de prestación del servicio completo y detallado, descrito de forma explícita y exhaustiva, a continuación se ofrecen unos criterios generales o de referencia que este modelo de prestación deberá seguir.

- Es imprescindible que los servicios prestados por la empresa adjudicataria puedan ser planificados, medidos y sometidos a seguimiento y control.
- Por el motivo anterior, los trabajos deberán estar relacionados con peticiones de servicio, vinculadas a proyectos concretos de la Consejería, y cada integrante de la misma deberá reportar las horas de trabajo dedicadas de forma efectiva a cada petición.
- La gestión de peticiones, las imputaciones de horas y las dedicaciones se mantendrán en las herramientas de gestión que el Servicio de Informática haya dispuesto para ello, pudiendo el licitador en su propuesta proponer otras distintas si lo considera conveniente. No obstante, dicha propuesta solo será valorada positivamente si se encuentra expresamente detallada, exhaustivamente descrita y si el Servicio de Informática considera que aporta un valor añadido o diferencial demostrable, obteniendo en caso contrario una puntuación baja o incluso nula durante el proceso de valoración de las ofertas.
- Es responsabilidad del licitador proponer en su oferta el flujo o los flujos de trabajos, que considere más adecuados para las diferentes tipologías de servicios que va a prestar. No obstante, en estos flujos debe primar la agilidad y la eficiencia, por lo que no sólo deben ser adecuados a los fines concretos de las peticiones de servicio y estar adaptados al conjunto de herramientas que se van a utilizar para su implementación, sino también lo suficientemente simples, flexibles y mantenibles como para que no supongan una sobrecarga de trabajo improductivo.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la implementación, mantenimiento y documentación de estos flujos en la herramienta dispuesta para ello. Aunque queda a criterio del licitador proponer los estados concretos por los que pasará el flujo de trabajo y las transiciones entre los mismos, se considera, a modo de referencia ilustrativa, que las peticiones de servicio deberían recoger al menos determinados “hitos” y “estados” como por ejemplo:
    - La apertura de la petición de servicio.
    - El estado “pendiente de asignación” durante el que el prestatario de los servicios tiene que asignar recursos.
    - Un estado “pendiente de valoración” para aquellos servicios que requieran de una valoración del coste de la petición de servicio previa a que la Responsable del Contrato la acepte y apruebe.
    - En determinados flujos, según el tipo de servicio, el estado de “pendiente de aprobación” por parte de la Consejería, previo al inicio efectivo de la ejecución del servicio.
    - El estado de “en progreso” durante el que (una vez asignados los recursos se

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	25/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 25 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

comienza la ejecución efectiva del servicio.

- El momento de cierre de la petición del servicio y el correspondiente estado de "cerrada" o "resuelta".
- Se debe considerar también el estado de "re-abierta" para el caso de que la Consejería no de por válido el resultado de los servicios.
- Etc.

En cualquier caso, y con carácter general, el licitador deberá tener en cuenta en su oferta que el modelo de prestación del servicio que proponga se debe regir por estos tres principios:

1) Que los proyectos que se gestionen tengan éxito. Esto incluye la definición de los criterios para medir el éxito, la orientación de la planificación y el seguimiento a la consecución de dichos criterios y la documentación del cumplimiento a la hora de cerrar el proyecto.
2) Que los proyectos se ejecuten según el plan establecido. Esto incluye el tener un plan aprobado y conocido, el establecer los mecanismos de seguimiento y control de las desviaciones, así como de información y reporte de los temas que sea necesario elevar a la Dirección del Proyecto y al Servicio de Informática.
3) Que los proyectos y sus resultados (los aplicativos y desarrollos software) sigan las normas del Servicio de Informática relativas a arquitectura técnica, calidad, seguridad y gestión, tanto las particulares de la Consejería, como las de alcance más amplio (de aplicación transversal en toda la Junta de Andalucía, de aplicación nacional en todas las Administraciones Públicas, etc.) Para se ello deben conocer dichas normas, y prácticas, cumplirlas y velar por el cumplimiento de las mismas en caso de terceros actores.

4.2.5 Modelo de gestión de la capacidad

El licitador deberá indicar en su propuesta técnica un modelo que establezca los mecanismos y procedimientos de gestión que regularán la adaptación de la capacidad real de ejecución de servicios al escenario de demanda que se de en cada momento. Conviene por tanto distinguir entre los conceptos de Carga y Capacidad:

- La carga es una medida de la cantidad de trabajo que, en un momento o periodo dado, tiene el equipo encargado de la prestación del servicio. La unidad de medida propuesta es horas/persona. Dado que los distintos trabajos a acometer, servicios a prestar, se solicitarán conforme sean requeridos, y que los propios trabajos planificados no pueden abordarse hasta su fecha de comienzo, tendremos que el valor de carga será -presumiblemente- variable en el tiempo, estableciéndose un distinto valor para cada periodo.
- La capacidad es una medida de la cantidad de trabajo que, en un momento dado, puede asumir el equipo encargado de la prestación del servicio sin provocar retrasos. La capacidad dependerá, exclusivamente, de las fechas de incorporación y liberación de los miembros del equipo.

Por lo tanto el modelo de gestión de la capacidad estará formado por los mecanismos y valores propuestos

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	26/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 26 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

por el licitador que rigen el proceso de ajuste de la capacidad del equipo a la carga real. El principal objetivo es aportar la mayor flexibilidad posible a la dotación de recursos para la prestación de los servicios, adecuando el dimensionamiento del equipo a las necesidades reales, y permitiendo la rápida incorporación y posterior liberación de recursos para afrontar situaciones puntuales de sobrecarga en los que se requiera mantener los tiempos de respuesta comprometidos.

La capacidad deberá ser variable en el tiempo, y -a modo de referencia para el licitador- podrá verse influida por ciertos valores (que se deberán explicitar en la oferta técnica) tales como:

- Umbral mínimo: capacidad mínima que el licitador precisa para prestar el servicio sin poner en riesgo la disponibilidad de ninguna de las líneas o áreas de servicio ni la calidad de los productos entregados.
- Umbral medio: capacidad que mantenida en el tiempo agotaría el importe de adjudicación en el plazo de ejecución. Este valor se obtendría a partir de la oferta económica, el plazo de ejecución del contrato (que es fijo) y la tarifa-base obtenida aplicando a cada tarifa por perfil profesional los correspondiente factores de conversión.
- Umbral máximo: capacidad máxima que el licitador puede garantizar en los términos del contrato.
- Los plazos o ritmos de ajuste de la capacidad: establecen la velocidad con la que puede cambiar la capacidad del equipo y, en consecuencia, los tiempos de preaviso o planificación para afrontar nuevos escenarios de carga. Estos valores dependen directamente de los indicados en el Acuerdo de Nivel de Servicio propuesto por el licitador.

El responsable del servicio deberá mantener la previsión de carga de trabajo, que estará en función de la planificación conocida en cada momento. Por lo que podrá determinar, por si misma, las acciones de ajuste de la capacidad requeridas para la correcta ejecución de los trabajos. Aunque queda a criterio del licitador concretar en su propuesta técnica los procedimientos de gestión de la capacidad, las líneas generales que deberán ser tenidas en cuenta son las siguientes:

- El responsable de la prestación del servicio mantendrá la previsión de carga durante la ventana temporal que se determine necesaria y la presentará a la Dirección de Proyecto.
- La ventana temporal antes mencionada deberá ser suficiente para tomar las medidas necesarias de cambio de capacidad según los tiempos y plazos de previsión definidos. Se propone que coincida con los periodos de seguimiento, control y facturación del proyecto.
- En caso de que el equipo determine que debe disminuir su capacidad incluirá esta información en el reporte para la Dirección del Proyecto y procederá, en el momento oportuno, a realizar tal disminución.
- En caso de que el equipo determine que debe aumentar su capacidad informará igualmente a la Dirección de Proyecto, pero no se procederá a tal incremento hasta contar con la aprobación expresa de esta.
- En el caso excepcional de variaciones que no excedan en un ±10% la capacidad actual, no se requerirá la autorización de la Dirección del proyecto, si bien se mantiene el requisito de información a la dirección que podrá también cancelar dicha variación.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	27/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 27 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.6 Equipo de trabajo: funciones y responsabilidades

La empresa adjudicataria aportará un equipo de trabajo integrado por cuanto personal técnico de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije. No es objeto del presente documento fijar el número concreto (ni fijo a lo largo del tiempo) de recursos por perfil profesional que compondrán el Equipo de Trabajo, sino disponer de los recursos suficientes, en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, para garantizar que los trabajos son realizados en tiempo y forma con la máxima calidad posible, así como el fijar las características, conocimientos, habilidades y responsabilidades que deben reunir dichos recursos.

No obstante, en orden a asegurar una capacidad base o mínima de prestación de los servicios, para determinados perfiles profesionales, se exige la disponibilidad de un mínimo de horas-persona que deberán ser ofertadas por el licitador para esos perfiles concretos. Estas cotas inferiores constituyen una condición imprescindible para satisfacer la solvencia técnica, y -por lo tanto- son las que se fijan en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

En este sentido se definen los siguientes perfiles profesionales, junto con una descripción de sus funciones y responsabilidades:

4.2.6.1 Jefatura de Proyecto /Dirección/Coordinación [JP]

Jugará el rol de interlocutor general por parte de la empresa adjudicataria con la Dirección del Proyecto por parte de la Consejería. Sera el máximo responsable del equipo por parte del licitador y ejercerá la coordinación de todos los servicios que ella preste. La dirección será única, aunque pueda establecer delegaciones totales o parciales si lo estima oportuno. Asimismo supervisará el trabajo de los perfiles inferiores, y -en última instancia- será responsable final de los mismos.

Asi mismo, este perfil realizará las tareas necesarias para la organización y el control y seguimiento permanente de aquellos proyectos que tengan encomendados. Será el responsable de realizar el seguimiento de la planificación (en cuya elaboración previamente habrán participado) de trabajos, supervisando el ajuste a los objetivos establecidos. Asimismo elaborarán los informes periódicos necesarios sobre el estado y avance de los proyectos que faciliten la toma de decisiones a la Consejería.

4.2.6.2 Análisis Funcional [AF]

Es el perfil encargado de prestar apoyo y asistencia tanto a la parte del Servicio de Informática de la Dirección del Proyecto, como al perfil de Jefe de Proyecto [JP], que supervisarán su trabajo, especialmente en aquellas labores más ligadas al conocimiento funcional, y en aquellas tareas que resulte más eficiente o rentable asumirlas por parte de un perfil con un nivel inferior.

Al estar este perfil más vinculado a la tecnología, deberá aportar y gestionar el conocimiento técnico de los sistemas, su arquitectura, su configuración, despliegues, etc.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	28/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 28 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.6.3 Análisis de Programación [AP]

Es el perfil encargado de prestar apoyo y asistencia a tanto a la parte del Servicio de Informática de la Dirección del Proyecto, como al perfil de Jefatura de proyecto [JP], que supervisarán su trabajo, especialmente en aquellas labores más ligadas al conocimiento técnico, y en aquellas tareas que resulte más eficiente o rentable asumirlas por parte de un perfil con un nivel inferior.

Al estar este perfil más vinculado a la tecnología, deberá aportar y gestionar el conocimiento técnico de los sistemas, su arquitectura, su configuración, despliegues, etc.

4.2.6.4 Programación [PR]

Los técnicos con este perfil profesional serán los encargados de -bajo demanda de los perfiles [AF], [AP] y la coordinación del perfil [JP]- realizarán las tareas de programación.

4.2.6.5 Consultoría/Asesoría [CA]

De existir, los técnicos con este perfil profesional serán los encargados de realizar labores puntuales y concretas (bajo demanda) de asesoramiento en aspectos concretos dentro de su campo de especialización.

Sin embargo habrán de tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

- La anterior definición de perfiles profesionales constituye un marco de referencia. El licitador podrá ampliar en la propuesta técnica que incluya en su oferta las funciones, responsabilidades, tareas,... de cada perfil, pero como mínimo deben quedar cubiertas las del marco de referencia. Todos los miembros del equipo de trabajo ofertado deberán estar encuadrados en alguno de estos perfiles, no valorándose perfiles distintos a los especificados aunque el licitador los oferte. En caso de que las denominaciones utilizadas por el licitador para los perfiles profesionales en su oferta no coincidan con las aquí enumeradas, se deberá establecer claramente cual es la correspondencia entra ambas, y justificar detalladamente que en efecto, a la vista de sus funciones, tareas y responsabilidades, se trata de perfiles que pueden considerarse totalmente equivalentes entre si.
- Debido a la propia naturaleza de los proyectos que se le van a encomendar al equipo de trabajo, al ciclo de vida de los mismos, a su evolución en el tiempo y a la diversidad en cuanto a su tamaño y complejidad, es previsible -y deseable- que la carga de trabajo a la que se someta al conjunto del equipo sea variable en el tiempo, pues esta deberá adaptarse a la lógica evolución temporal de los proyectos. Por lo tanto el licitador deberá tener en cuenta en su oferta que el equipo de trabajo que oferte también deberá ser variable en cuanto a cantidad a lo largo de la ejecución del expediente para adaptarse a estas circunstancias.
- Debido a la naturaleza de las funciones de algunos de los perfiles profesionales antes enumerados, y al carácter puntual y bajo demanda de la necesidad de contar con los mismos y con sus servicios, el

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	29/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 29 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

licitador deberá prever que la dedicación de ciertos miembros del equipo de trabajo al presente proyecto podrá no ser del 100%, contemplándose por lo tanto dedicaciones parciales que se explicitarán en la oferta indicando el número de horas inicialmente ofertadas (en los términos descritos en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares).

En este sentido, el licitador deberá prever en la propuesta técnica de su oferta la existencia de alguno de estos perfiles profesionales pese a que inicialmente no se oferte ninguna cantidad de horas de trabajo para ese perfil, pero que deba ser incluido en previsión de que -a lo largo del proyecto- su participación en el mismo pudiese ser necesaria y requerida para la consecución de los objetivos (ver el punto siguiente). Esta circunstancia se explicitará en la oferta incluyendo la tarifa profesional correspondiente (en los términos descritos en los Anexos del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares), y el detalle de las funciones, tareas y responsabilidades, en el caso de que estas difiriesen de las expresadas en el marco de referencia detallado anteriormente.

4.2.7 Modelo General de Implementación de Procedimientos

El nuevo sistema implementará, entre otras funciones, una serie de procedimientos administrativos que se describen más adelante en el presente pliego, con la finalidad de facilitar a todas las personas interesadas el acceso telemático a la tramitación de expediente y comunicaciones con la administración, permitiendo igualmente la grabación manual de solicitudes presentadas por otros medios. La Consejería dispone de una plataforma de tramitación administrativa basada en PTW@andA, Trew@ y VEA, sobre los que se han desarrollado una serie de componentes y facilidades orientadas a dar un soporte genérico a la tramitación. El uso de la plataforma de tramitación será de obligado cumplimiento, aunque no así el uso de los componentes desarrollados. El detalle de dichos componentes se encuentra disponible en la Extranet de Proveedores de la Consejería.

Los procedimientos administrativos a desarrollar recogerán todas aquellas tramitaciones y alternativas dispuestas en la Ley de Procedimiento Administración Común (Ley 39/2015) y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015), tales como Subsanaciones, Alegaciones, Fases de Información Pública, aportación de Documentación, etc. Igualmente, los expedientes que se generen derivados de las solicitudes deberán cumplir con las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI), obteniendo como resultado Expedientes Electrónicos.

En línea a lo anterior, los trabajos que se generen permitirán la integración con Carpeta Ciudadana, orientado a la puesta a disposición directa de la información de un expediente a ls personas interesadas del mismo por medios telemáticos.

La extensión de funcionalidades que puedan requerirse para cumplir con los trabajos incluidos en el presente contrato se realizarán sin realizar modificaciones sobre el software ofrecido por la Dirección General de Política Digital, sino mediante extensiones tales como componentes, servicios web, etc.

La información generada por el sistema no se utilizará solo para su propia tramitación, sino que deberán nutrir un modelo de datos de negocio. Dicho modelo se utilizará para otras funciones del sistema y para la implementación de validaciones en otros procedimientos.

Este modelo permitirá disponer de una visión integrada de los elementos gestionados (instalaciones,

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	30/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 30 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

establecimientos, empresas, etc.). La base del modelo de negocio deberá permitr la explotación de la información.

Los expedientes pueden tener más de un titular (y personas interesadas) así como varias instalaciones o usos asignados.

La solución deberá controlar y gestionar los plazos de los distintos expedientes, ofreciendo facilidades tales como alertas, avisos o bandejas que faciliten la gestión de los expedientes conforme al vencimiento de plazos.

Los tiempos establecidos como plazos se podrán configurar en el sistema.

En la medida de lo posible, los documentos, informes, resoluciones y demás documentación a generar durante la tramitación se realizará en base a Plantillas y Variables, facilitando con esto la coherencia de la información y facilitando la labor de normalización y simplificación.

4.2.8 Interoperabilidad con otros sistemas de información

Como ya se mencionó anteriormente, el modelo de aplicación de las TIC en la CAGPDS se basa en que todos sus sistemas de información deben ser interoperables y capaces de interaccionar de forma bidireccional. En este apartado se recogen una serie de trabajos a desarrollar para dotar al sistema de tramitación de una capa de interoperabilidad o de una API (vía servicios web), que permita la integración con otros sistemas de información, respetando las directrices de desarrollo de la Junta de Andalucía y adaptándose al entorno e infraestructura tecnológica de la CAGPDS.

Por ello, los servicios web implementados deberán seguir las buenas prácticas recogidas en MADEJA sobre su creación, y aquellas que durante la fase de análisis se detecten para la publicación de los servicios en el ESB de la CAGPDS basado en WSO2.

Durante el contrato se estudiará las posibilidades de interoperabilidad con otras Administraciones (del Estado, Locales, etc.) en lo relativo a las necesidades de intercambio de información. En el presente contrato se debe tener en cuenta el diseño, estructura y dimensionamiento de la aplicación para llevar a cabo en un futuro (otro expediente) la interoperabilidad con otras Administraciones (ver punto 6.7).

4.2.9 Implementación de información espacial

Para la correcta y eficaz gestión y tramitación de los procedimientos objeto del presente contrato es fundamental la captura tanto de la información alfanumérica como de la espacial, ya que determinadas decisiones están sujetas a la localización exacta de los elementos solicitados. Es por esto, que tanto en la presentación de solicitudes como en la tramitación de los expedientes será necesaria la inclusión de información espacial en la que el solicitante pueda indicar de manera exacta la ubicación.

Igualmente, durante la tramitación de los expedientes, será factible por parte de los gestores de la CAGPDS consultar dicha información y realizar propuestas de ubicación alternativas, así como poder visualizar otros expedientes que se encuentren en el mismo área y que pudieran entrar en conflicto.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	31/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 31 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Además, el sistema deberá permitir que cualquier persona interesada en tramitar uno de los procedimientos contemplados en el sistema, antes de presentar la solicitud, pueda consultar sobre un mapa los trámites necesarios en función de la ubicación espacial propuesta, así como las afecciones en función de las capas de información disponibles, permitiendo buscar ubicaciones alternativas que simplifiquen los permisos a obtener.

La Consejería ya dispone de herramientas que facilitan la inclusión y gestión básica de información espacial que la empresa adjudicataria estará obligado a utilizar. Estas herramientas se encuentran desarrolladas sobre Mapea, solución ofrecida por la Junta de Andalucía para la representación espacial.

4.2.10 Migración de Datos

La empresa adjudicataria, apoyado en los análisis realizados en la primera fase, deberá presentar un documento detallado explicando cómo se va a realizar la migración datos desde la base de datos "Emisiones" en Access gestionado por el Servicio de Calidad del Aire, así como de la aplicación COVs que actualmente se utilizan las Delegaciones Territoriales de la CAGPDS para la declaración anual de acuerdo con el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero.

De igual modo se migrarán los datos de la base de datos AUDEMIS relativa a las autorizaciones de emisión de gases de efecto invernadero y las competencias relativas al seguimiento y notificación de estas emisiones.

4.2.11 Implementación del Expediente electrónico

Aunque la Ley 11/2007, de 22 de junio ha quedado derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ésta definía en su artículo 22 expediente electrónico como el "conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan".

Asimismo, el Portal de Administración Electrónica de Gobierno de España también define expediente electrónico como el "conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo". Ver enlace:

https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/Archivo_electronico/pae_documento_expediente_electronico.html#.WYAsOYTyhp9).

Dicho expediente electrónico debe tener los siguientes componentes:

- Documentos electrónicos. Estos podrán incluirse en un expediente electrónico bien directamente como elementos independientes, bien como una carpeta, entendida ésta como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional, o bien como parte de otro expediente, anidado en el primero.
- Índice electrónico. Recogerá el conjunto de documentos electrónicos asociados al expediente en un momento dado y, si es el caso, su disposición en carpetas o expedientes.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	32/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 32 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Firma del índice electrónico por la Administración, órgano o entidad actuante de acuerdo con la normativa aplicable.
- Metadatos del expediente electrónico.

En el citado portal también se encuentra información adicional sobre el expediente electrónico y la Guía de aplicación de la Norma de Interoperabilidad de Expediente Electrónico (Ver enlace: http://administracionelectronica.gob.es/ctt/expedientee). Dicha guía explica el ciclo de vida de un expediente electrónico (durante las fases de apertura, tramitación, y conservación y selección), los metadatos mínimos y complementarios, y los servicios de remisión y puesta a disposición.

Se deben implementar los cambios para que los nuevos sistemas de gestión anteriormente planteados presenten una estructura conforme a las directrices de la citada norma.

4.2.12 Explotación de Datos

El sistema a desarrollar deberá disponer de todos los listados, consultas e informes necesarios para la gestión ordinaria por parte de la ciudadanía o de los gestores.

Con el fin de cubrir necesidades más específicas y consultas por parte de otros centros directivos pudieran tener interés en dicha información, la Consejería propone el uso de su plataforma Inform@v2, que permite la definición y explotación de consultas, listados y estadísticas (con posibilidades básicas de generación de gráficas).

Se contemplan módulos de exportación de datos con diferentes campos por los que se pueda filtrar y que tenga salida a hoja de cálculo para su tratamiento posterior en función de las necesidades, lo que dará versatilidad al sistema e independencia respecto a la generación de consultas.

Durante la ejecución del proyecto se deberán determinar las necesidades de explotación y se desarrollarán e implementarán los informes que les den respuesta.

4.2.13 Procedimientos que debe incorporar el nuevo sistema

La siguiente descripción de los procedimientos se realiza a título informativo, pudiendo ser adaptada por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible teniendo en cuenta la normativa vigente.

4.2.13.1 (A1) Autorización de emisiones a la atmósfera

Nombre del procedimiento: Autorización de Emisiones a la Atmósfera

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Ley 34/2007, de 15 de noviembre y Decreto 239/2011, de 12 de Julio.
- Inicio: A instancia de la persona interesada.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	33/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 33 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Resolución: Tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:
  - Inicio: mediante la "oficina virtual", la persona interesada ingresará directamente los datos y podrá adjuntar documentos. La falta de datos o documentos imprescindibles para la resolución impedirá la continuación de la tramitación.
  - Instrucción: La Delegación Territorial competente verificará la información aportada y podrá en su caso, solicitar la subsanación o mejora de la misma. Se deberá prever la posibilidad de realización del trámite de información pública.
  - Propuesta de Resolución: Una vez analizada la solicitud la persona titular del Servicio formalizará la propuesta de resolución de la autorización.
  - Trámite de audiencia: la persona interesada conocerá la propuesta de resolución y podrá efectuar las alegaciones en plazo, que estime convenientes.
  - Resolución: La persona titular de la Delegación Territorial, en base a la propuesta, emitirá la correspondiente resolución de autorización de emisión de gases.
  - Recursos: De alzada ante la persona titular de la Consejería, la Delegación Territorial informará sobre la tramitación.
  - Resolución del Recurso: La persona titular de la CAGPDS a la vista de la documentación formulará la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.
- Observaciones:
  - Las distintas actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera autorizadas quedarán inscritas en el registro de instalaciones que desarrollan Actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y en su caso en el Registro de instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, por la emisón de COVs.

El procedimiento deberá estar preparado para implementar de forma directa en caso de ser necesario, una publicación en los distintos boletines oficiales (BOP, BOJA y/o BOE). Asi como solicitar informes a distintos organismos.

4.2.13.2 (A2) Renovación de autorización de emisiones a la atmósfera.

Nombre del procedimiento: Renovación de la autorización de emisiones a la atmósfera.

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Decreto 239/2011, de 12 de Julio. (art. 34)
- Inicio: A instancia de la persona interesada.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	34/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 34 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Resolución: Tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.
- Descripción general:
  - Inicio: Notificación por parte de la persona interesada 3 meses antes de la extinción de la AEA ante la DT mediante la "oficina virtual", la persona interesada ingresará directamente los datos y adjuntará los documentos que crea convenientes. El recibo de la notificación pone fin al procedimiento si la Delegación Territorial no lo impulsa en 3 meses.
  - Instrucción: Notificación de requerimiento o prescripción por parte de la Delegación Territorial.
  - Aportación de documentación: la persona interesada ingresará directamente mediante la "oficina virtual" los datos solicitados o aportará mediante documentación adjunta los documentos que estime convenientes.
  - Propuesta de Resolución: Una vez analizada la solicitud la persona titular del Servicio formalizará la propuesta de resolución de la autorización.
  - Trámite de audiencia: la persona interesada conocerá la propuesta de resolución y podrá efectuar las alegaciones en plazo, que estime convenientes.
  - Resolución: La persona titular de la Delegación Territorial, en base a la propuesta, emitirá la correspondiente resolución de autorización de emisión de gases.
  - Recursos: De alzada ante la persona titular de Consejería, la Delegación Territorial informará sobre la tramitación.
  - Resolución del Recurso: la persona titular de Consejería a la vista de la documentación formulará la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.
- Observaciones: El procedimiento deberá estar preparado para implementar de forma directa en caso de ser necesario, una publicación en los distintos boletines oficiales (BOP, BOJA y/o BOE). Asi como solicitar informes a distintos organismos.

4.2.13.3 (A3) Revisión de oficio de las autorizaciones de emisiones a la atmósfera.

Nombre del procedimiento: Revisión de autorización emisiones a la atmósfera

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Decreto 239/2011, de 12 de Julio. (art. 34.5)
- Inicio: De oficio por la Delegación Territorial
- Resolución: Tiene resolución final que puede ser positiva o negativa.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	35/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 35 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Descripción general:
  - Inicio: De oficio por la Delegación Territorial remisión de propuesta motivada a la persona interesada.
  - Alegaciones: De la persona interesada en el plazo de 30 días. Mediante oficina virtual o aportación de documentación
  - Resolución: La persona titular de la Delegación Territorial, en base a la propuesta, emitirá la correspondiente resolución de autorización de emisiones a la atmósfera.
  - Recursos: De alzada ante la persona titular de la Consejería, la Delegación Territorial informará sobre la tramitación.
  - Resolución del Recurso: La persona titular de la Consejería a la vista de la documentación formulará la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.
- Observaciones: Las modificaciones quedarán inscritas en el registro de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y en su caso en el Registro de instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, por la emisión de COVs.

4.2.13.4 (A4) Calificación de la sustancialidad de una modificación de las autorizaciones de emisiones a la atmósfera.

Nombre del procedimiento: Modificación de autorización de emisiones a la atmósfera

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Decreto 239/2011, de 12 de Julio. (art. 34.5)
- Inicio: A instancia de la persona interesada.
- Resolución: Tiene resolución final.
- Descripción general:
  - Inicio: Comunicación previa, mediante la “oficina virtual”, la persona interesada ingresará directamente los datos y adjuntará los documentos que crea convenientes.
  - Requerimiento: en su caso de información adicional.
  - Subsanación: Aportación de la documentación requerida.
  - Propuesta de Resolución: Una vez analizada la comunicación previa de la persona interesada la persona titular del Servicio formalizará la propuesta de resolución de la calificación de la modificación.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	36/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 36 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Trámite de audiencia: la persona interesada conocerá la propuesta de resolución y podrá efectuar las alegaciones en plazo, que estime convenientes.
- Resolución: La persona titular de la Delegación Territorial, en base a la propuesta, emitirá la correspondiente resolución de calificación de la modificación.
- Recursos: De alzada ante la persona titular de la Consejería, la Delegación Territorial informará sobre la tramitación.
- Resolución del Recurso: la persona titular de la Consejería a la vista de la documentación formulará la resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

- Observaciones: Las modificaciones podrán quedar inscritas en el Registro de instalaciones con actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y en su caso en el Registro de instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, por la emisión de COVs.

4.2.13.5 (A5) Inscripción en el registro de instalaciones con actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.

Nombre del procedimiento: Inscripción en el registro de instalaciones que desarrollan Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera de actividades no sometidas a autorización.

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Ley 34/2007, de 15 de noviembre y Decreto 239/2011, de 12 de Julio.
- Inicio: A instancia de la persona interesada.
- Resolución: Notificación a la persona interesada.
- Descripción General:
  - Inicio: mediante la “oficina virtual”, la persona interesada ingresará directamente los datos y adjuntará los documentos. La falta de datos o documentos imprescindibles para el registro impedirá la continuación de la tramitación.
  - Finalización: De forma inmediata se generará la inscripción y notificación de la misma a la persona interesada.
- Observaciones:
  - Las distintas instalaciones en las que se desarrollen actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera notificadas quedarán inscritas en el Catálogo de Actividades y en su caso en el Registro de instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, por la emisión de COVs.
  - El procedimiento deberá estar preparado para implementar de forma directa en caso de ser

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	37/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 37 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

necesario, una publicación en los distintos boletines oficiales (BOP, BOJA y/o BOE). Asi como solicitar informes a distintos organismos.

4.2.13.6 (A6) Informe sobre emisiones a la atmósfera.

Nombre del procedimiento: Informe sobre emisiones a la atmósfera

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Ley 39/2015 de 1 de octubre.
- Inicio: De oficio.
- Resolución: Informe.
- Descripción general:
  - Inicio: Solicitud de informe del Servicio/Departamento de prevención.
  - Requerimiento de información: en su caso al Servicio/Departamento de prevención.
  - Subsanación: Aportación de la documentación requerida.
  - Finalización: Emisión de informe de acuerdo con el artículo 80 de la Ley 39/2015.
- Observaciones: La instalación y sus actividades quedarán inscrita en el Catálogo de Actividades y en su caso en el Registro de instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero, por la emisón de COVs, todas las actuaciones se realizarán mediante oficina virtual.

4.2.13.7 (A7) Notificación de emisiones a la atmósfera de compuestos orgánicos volátiles (COVs)

Nombre del procedimiento: Notificación anual de emisiones de compuestos orgánicos volátiles (COVs).

- Ámbito de gestión: Delegaciones Territoriales
- Normativa reguladora: Real Decreto 117/2003, de 31 de enero y Decreto 239/2011.
- Inicio: A instancia de la persona interesada.
- Resolución: Sin resolución.
- Descripción General:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	38/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 38 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Inicio: mediante la "oficina virtual", la persona interesada ingresará directamente los datos y adjuntará los documentos. La falta de datos o documentos imprescindibles para el registro impedirá la continuación de la tramitación.
- Finalización: De forma inmediata se generará la notificación de la misma a la persona interesada.
- Solicitud de informe: La Delegación Territorial podrá solicitar informe técnico a Servicios centrales de la Consejería en relación con el tema.
- Requerimiento de información: La Delegación Territorial en su caso, podrá requerir documentación adicional a la persona interesada.
- Aportación de documentación: Por parte de la persona interesada, mediante oficina virtual o adjuntando documentación aportará lo solicitado.
- Trámite de audiencia: previa remisión a la persona interesada de las modificaciones propuestas en la declaración.
- Finalización de la Inscripción: Notificación a la persona interesada de la inscripción.

- Observaciones:

4.2.13.8 (B1) Autorización de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)

- Nombre del procedimiento: Autorización de emisiones de gases de efecto invernadero
  - Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
  - Normativa reguladora: Ley 1/2005 y Ley 13/2010
  - Inicio: A instancias de la persona interesada
  - Resolución. Con resolución final del Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático
  - Descripción general:

    Obtener la autorización para poder emitir gases de efecto invernadero, por parte de las instalaciones que realicen algunas de las actividades enumeradas en la normativa.

    La solicitud es un documento (.doc, .odt, etc) que recoge la voluntad de obtener la AEGEI ya que no existe un formulario oficial para ello (es decir, que no está aprobado en BOJA). A este documento se le debe acompañar:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	39/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 39 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

-Las escrituras[1] de constitución de la sociedad titular de la instalación de la solicitud, del domicilio social y del representante legal.

-Identificación de la persona titular de la instalación

-Un resumen explicativo de la instalación (descripción de la instalación y sus actividades, materias primas y auxiliares empleadas que pueden producir emisiones incluidas en el anexo I de la Ley 1/2005 así como las fuentes de emisión de la instalación enumeradas en el anexo I de la mencionada Ley).

-Procedimientos que son obligatorios conforme al artículo 12 y anexo I del Reglamento N.º 601/2012 de la Comisión de 21 de junio de 2012.

-Plan de seguimiento de la instalación en el formato aprobado por la Comisión Europea (Plantilla excel). Este archivo debe adjuntarse en formato .xls, ya que no es compatible con otros tipos de hoja de cálculo (contiene muchas fórmulas y macros que no se reproducen correctamente en otras hojas de cálculo).

Esta Plantilla no permite modificación alguna y debe usarse la última revisión aprobada por la Comisión.

Por tanto, el tramitador debe permitir que se adjunte este tipo de archivo tanto por la persona interesada como cuando sea remitida por la Dirección General.

-Otra documentación que la persona interesada desee aportar.

Una vez estudiada, por la D.G. Calidad Ambiental y Cambio Climático, la documentación aportada por el titular de la instalación, puede ser necesario requerirle documentación adicional o que subsane alguna de la información aportada.

Desde el tramitador, se le debe comunicar a la persona interesada la documentación que falta (o que hay que subsanar). El envío de este documento debe llevar asociado algún medio de aviso a la persona interesada para que sepa que tiene pendiente algún trámite (por email o, por aviso a su buzón de entrada de mensajes).

Puede ser que se le requiera un nuevo Plan de Seguimiento corregido (un archivo excel). En este caso, el nuevo Plan de Seguimiento no debería sustituir al inicialmente aportado en el proceso de solicitud.

Una vez que la persona interesada haya aportado toda la información necesaria, se procede al estudio de la misma (la documentación aportada inicialmente y la aportada en la subsanación). En el caso de que todo esté correcto, se procede a redactar por la D.G. el documento de Propuesta de Autorización de de Emisión de Gases de Efecto Invernadero (AEGEI), que se denomina PRE. A partir de ahora, se utilizará el término PRE para hacer referencia a la

1 En el caso de que el titular de la instalación haya presentado esta documentación en el registro de cualquier otro organismo para otro procedimiento administrativo, el titular debe declarar dónde y cuándo fue presentada y no se le requeriría por esta D.G.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	40/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 40 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PROPUESTA.

Posteriormente, se le remite a la persona interesada el documento PRE y un oficio para darle un trámite de audiencia, es decir, con un plazo de tiempo para que pueda aportar alegaciones (normalmente 10 días) y se le avisa a la persona interesada del envío de este documento (según el método establecido: por email o aviso al buzón de mensajes de entrada).

A partir de la recepción del documento PRE y, hasta los 10 días posteriores, se pueden recibir alegaciones por el titular al documento PRE.

Transcurrido el plazo del trámite de audiencia, se estudian las alegaciones si las hubiere, y si se consideran oportunas, se procede a la elaboración de la Resolución por la que se otorga la AEGEI. Este documento se le denomina RE. A partir de ahora, se utilizará el término RE. Para hacer referencia a la RESOLUCIÓN.

La persona interesada recibiría dos documentos: un .pdf que corresponde a la Resolución firmada por el D.G. y un .xls que corresponde al Plan de Seguimiento aprobado (en formato de la plantilla de la Comisión).

La Resolución de AEGEI, también se remite al Ministerio y a la Delegación Territorial de la provincia en la que esté ubicada la instalación.

Se propone que el tramitador tenga un apartado de comunicación con el exterior (los administrados) y otro apartado de trabajo de la D.G. para que se pueda incluir en él toda la información relativa al expediente.

Este trámite debe permitir también un procedimiento para la modificación de la AEGEI.

- Número de trámites/año: 50-500.
- Observaciones: El procedimiento incluye comunicaciones con otros organismos (Delegaciones Territoriales y Ministerio) y a la persona interesada.

4.2.13.9 (B2) Extinción de la autorización para la emisión de gases de efecto invernadero (GEI)

- Nombre del procedimiento: Extinción de autorización de emisiones
  - Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
  - Normativa reguladora: Ley 1/2005
  - Inicio: Por la persona interesada/ De oficio
  - Resolución: Resolución del D.G. de Calidad Ambiental y Cambio Climático.
  - Descripción general:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	41/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 41 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Cuando se den los casos contemplados en la Ley 1/2005, se procede a la extinción de la autorización.

- De oficio:

  -En los casos en los que la instalación ha estado sin funcionar más de un año.

  -Cuando se ha superado el plazo dado en la AEGEI para empezar a funcionar.

  En ambos casos, antes de proceder a la extinción, se remite una comunicación a la persona interesada para informarle de la intención de extinguir la AEGEI y se le concede un plazo de respuesta por si tiene algo que decir.

- A instancia de la persona interesada:

  La comunicación presentada por la instalación, se estudia por la D.G. En ocasiones, se le puede requerir información complementaria (que debe llevar asociada el aviso del envío a la persona interesada, por email o al buzón de entrada). Recibida la respuesta, se valora y se procede a la elaboración de la Propuesta de extinción.

  Al igual que en el Procedimiento de AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI), se procede a la remisión de la PRE de extinción, se da trámite de audiencia, se recepcionan las alegaciones, se elabora la Resolución de extinción y se remite a la persona interesada. También se le remite al Ministerio y a la Delegación Territorial de la provincia en la que esté ubicada la instalación.

  *El caso de las instalaciones excluidas de RCDE es algo distinto. Estas instalaciones perdieron su AEGEI cuando se acogieron a la exclusión. La exclusión se declaró mediante Resolución individual para cada instalación.

  Pero, con objeto de tener una relación clara de estas instalaciones se elaboró un Listado de Instalaciones Excluidas que está recogido en una Resolución. Cuando una instalación cierra o cesa su actividad, dado que no se puede extinguir su AEGEI porque no tiene, se procede a dar de baja del *Listado de Instalaciones Excluidas*. Para ello, se procede a elaborar una Propuesta de Resolución mediante la cual se le da de baja a la instalación (PRE), se realiza un trámite de audiencia y se elabora una Resolución (RE).

  A continuación, se actualiza, mediante Resolución, el Listado de Instalaciones Excluidas (RE), el cual se publica en BOJA.

  - Número de trámites/año: 5-50.
  - Observaciones: El procedimiento incluye comunicaciones con otros organismos (Delegaciones Territoriales y Ministerio).

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	42/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 42 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.13.10 (B3)-Informe verificado de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)

- Nombre del procedimiento: Presentación del Informe Verificado de emisiones de gases de efecto invernadero.
  - Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
  - Normativa reguladora: Ley 1/2005 y Reglamento 601/2012
  - Inicio: Por la persona interesada
  - Descripción general:

El informe verificado de emisiones se compone de dos informes (informe de notificación de emisiones y el informe de verificación de emisiones). Ambos se rellenan en Plantillas excel elaboradas y aprobadas por la Comisión Europea. Existe la posibilidad de incluir el informe de verificación de emisiones como una hoja más del libro excel de la plantilla del informe de notificación de emisiones. En este caso, los dos informes se presentan conjuntamente.

Estas plantillas deben estar firmadas, en todas sus páginas, por el representante legal de la instalación y por el verificador que ha realizado la verificación de las emisiones de la instalación.

Es importante que el tramitador permitiera firmar telemáticamente a las dos personas mencionadas.

El proceso de presentación de estos informes sería el siguiente:

La persona interesada presenta los dos informes juntos, o por separado, cuyo formato es .xls. A continuación, la D.G. lo recepciona y estudia. Si se da el caso, se remite un documento de subsanación a la persona interesada (con aviso por email o buzón de entrada de mensajes) y éste responde al requerimiento. Los documentos presentados para la subsanación pueden ser escrituras, o nuevos informes corregidos (plantillas excel).

Una vez recepcionados los documentos de la subsanación, se procede a su estudio y, si están correctos, se subiría (al área de la Consejería que tuviera el tramitador) el informe de verificación de emisiones validado. Éste sería el documento definitivo que recogería las emisiones que serían notificadas al Registro europeo.

  - Número de trámites/año: 50-500
  - Observaciones: El procedimiento incluye comunicaciones con otros organismos (Ministerio).

4.2.13.11 (B4) Valoración de informes anuales verificados (GEI)

- Nombre del procedimiento: Valoración de los informes anuales verificados de la emisiones de gases de efecto invernadero (GEI)

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	43/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 43 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
- Normativa reguladora: Ley 1/2005 y Reglamento 601/2012
- Inicio: De oficio por la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático
- Resolución: Resolución de la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático.
- Descripción general:

Cuando se hubieran validado todos los informes verificados de emisiones de todas las instalaciones, se procede a emitir la Resolución de Valoración final mediante la que se aprueban las emisiones de todas las instalaciones. Esta Resolución se remite a todas las instalaciones y al Ministerio (antes del 31 de marzo para las incluidas en RCDE y antes del 30 abril para las excluidas).

Adicionalmente, se remite una comunicación al Ministerio para solicitar la carga de las emisiones de las instalaciones de Andalucía en el Registro europeo (sólo de las instalaciones incluidas en RCDE).

Este procedimiento se realiza para las instalaciones incluidas en RCDE y para las excluidas, pero por cuestión de fechas se realiza por separado.

- Número de trámites/año: 5-50.
- Observaciones: El procedimiento incluye comunicaciones con otros organismos (Delegaciones Territoriales y Ministerio).

4.2.13.12 (B5) Informes de mejora (GEI)

- Nombre del procedimiento: Presentación de los Informes de Mejora (GEI)
  - Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
  - Normativa reguladora: Reglamento 601/2012
  - Inicio: Por la persona interesada
  - Resolución final
  - Descripción general:

    El Informe de Mejoras (IM) se rellena en una plantilla excel, elaborada y aprobada por la Comisión. Como en todos los casos que se utilizan este tipo de plantillas, no pueden ser modificadas . Esta plantilla debe ir acompañada de un escrito de presentación del IM de la instalación. También puede ir acompañada de otros documentos justificativos de las medidas adoptadas para corregir las irregularidades detectadas (por ej.: informes de calibración, procedimientos, etc).

    Una vez estudiada la documentación, la D.G. puede requerir una subsanación a la persona

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	44/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 44 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

interesada (con aviso por email u otro medio). A continuación, el procedimiento seguiría con la presentación de la documentación requerida por la persona interesada y el estudio de la misma. Si todo está conforme y las medidas propuestas no conllevan modificación de la AEGEI en vigor, se procede a aprobar el IM mediante Resolución. Ésta se remite a la persona interesada.

Puede ser que el IM contemple, como medida para corregir la irregularidad detectada, una modificación de la AEGEI en vigor. Y que, por tanto, la persona interesada presente una plantilla excel del Plan de Seguimiento con las modificaciones propuestas. En este caso, si es una modificación significativa, se procedería conectando con el Procedimiento de AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (GEI) (A01), en el apartado de modificación de la autorización.

Paralelamente a la modificación de la AEGEI (modificaciones significativas), o de la Comunicación de la D.G. (modificaciones no significativas), se debe aprobar el IM presentado mediante una Resolución. Ésta se remite a la persona interesada (con aviso por email u otro medio).

- Número de trámites/año: 50-500.

4.2.13.13 (B6) Comunicaciones

- Nombre del procedimiento: Comunicaciones: Cambios de Capacidad, nivel de actividad y funcionamiento (GEI), Paradas/Inicio actividad, etc
  - Ámbito de gestión: Servicios Centrales de la Consejería
  - Normativa reguladora: RD 1722/2012 y Ley 1/2005
  - Inicio: a instancia de parte, o de oficio.
  - Resolución: No tiene Resolución final.
  - Descripción general:

Los cambios de capacidad, nivel de actividad y funcionamiento (GEI) se presenta mediante plantillas excel de la Comisión o escritos, según el caso. La documentación recibida se le remite al Ministerio en un plazo inferior a 10 días desde su recepción.

-Notificación de arranques y paradas de la actividad. Esta información se le remite al Ministerio en un plazo inferior a 10 días desde su recepción.

-Justificación de costes irrazonables (plantilla excel y/o documento escrito, justificación de inviabilidad técnica, datos de actividad, justificación del valor calorífico neto y factores de emisión para los combustibles comerciales estándar, etc)

-Consultas diversas

-Los verificadores y la entidad ENAC pueden remitir documentación para dar cumplimiento a

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	45/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 45 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

distintos apartados del Reglamento de verificación. Esta documentación, normalmente conllevan una respuesta. En ocasiones, se le comunica de oficio a los verificadores aspectos diversos relativos a las verificaciones que han realizado y, a veces, esta información también se le debe remitir a ENAC.

Según sea el caso, la documentación presentada por la persona interesada puede requerir subsanación a la persona interesada. O puede requerir una consulta a la Delegación Territorial de la provincia donde se encuentre dicha instalación. La respuesta de la persona interesada, y demás información, se estudia y se contesta en su caso, o se remite al organismo correspondiente (Ministerio, ENAC, etc).

En otros casos, la documentación presentada por la persona interesada únicamente se remite al Ministerio y no requiere más trámite.

Nota: Antes de dar comienzo ningún trámite, se propone que se rellene obligatoriamente un formulario que serviría como "Módulo de informes y Consultas" para hacer estadísticas sobre el estado de los distintos trámites.

- Número de trámites/año: 50-500.
- Observaciones: El procedimiento incluye comunicaciones con otros organismos (Ministerio, ENAC o Delegaciones Territoriales).

4.2.14 Formación

La contratación de los servicios deberá prever la realización de dos sesiones formativas en la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático y ocho sesiones formativas que se repartirán a criterio de la dirección del expediente en cada una de las siguientes sedes (o en su defecto sede en la misma provincia que se designe para realizar la formación). El calendario y los destinatarios de estas sesiones formativas se determinarán a criterio de la dirección del expediente.

Además, también se deberán prever sesiones formativas para empresas y/o entidades que tengan que hacer uso de las funcionalidades desarrolladas en el presente expediente (trasvase de datos, evolutivos, mantenimientos, etc.). Cada una de las sesiones formativas se podrá celebrar en cualquier punto de la geografía andaluza.

Se considera que cada sesión formativa tendrá una duración de una jornada de 8 horas. Los desplazamientos o dietas del personal docente que sean necesarios serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Además se prevé la difusión de píldoras formativas o videos explicativos a incluir en el Canal de Administración Electrónica que faciliten a las personas interesadas el manejo de la plataforma.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	46/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 46 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2.15 Difusión de datos públicos (OpenData), sindicación a novedades y estadísticas oficiales

La contratación de los servicios deberá prever la realización de las siguientes tres funcionalidades que se complementan.

- **Open Data**. El licitador deberá incluir en su oferta una propuesta para la difusión en formatos abiertos de la información de carácter público mantenida en el sistema, y que pueda ser de interés para la ciudadanía y el resto de personas interesadas. Deberá concretarse en la propuesta el tipo de información a publicar.

  La oferta debe contemplar la realización de un estudio previo que ayude a determinar, cuáles son los datos que son susceptibles de ponerse a disposición de la ciudadanía y resto de personas interesadas, y cual es el diseño más adecuado para mostrar esos datos.

  La propuesta debe ser concebida para que, con base en los conceptos de Interoperabilidad y polimorfismo de la información, y con filosofía de dato único, se consiga que esa información pueda ponerse a disposición de la ciudadanía de forma unificada, ordenada, inmediata y en formatos que permitan el tratamiento de la información proporcionada.

  Entre la información a publicar se propone, al menos, la siguiente:

  - Trámite de información pública de nuevos expedientes.
  - Información estadística sobre el estado de autorizaciones y otros trámites.
  - Planes y Programas de inspección.
  - Información estadística sobre Inspecciones: desempeño y resultados.
  - Inventario de usos e instalaciones.
  - Normativa vigente.

- **Estadísticas oficiales.** Asimismo, se deberá incluir la generación de las estadísticas oficiales en la materia que nos ocupa, que deberán ser definidas por la persona responsable de la dirección del expediente, para su inclusión en el Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía, creado y regulado por la Ley 3/2013, de 24 de julio ("por la que se aprueba el Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía 2013-2017"), y que publica el IECA (Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía).

4.2.16 Seguridad

Como parte de los entregables de esta contratación, se exige la realización de una auditoría de seguridad inicial correspondiente con el estado de la aplicación tras la primera versión operativa entregada por la empresa adjudicataria. Los fallos detectados deben ser corregidos antes de la siguiente versión, previa entrega de la auditoría anteriormente referida. Dicha auditoría debe ser realizada por una tercera empresa

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	47/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 47 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

independiente especializada en seguridad de la información, no pudiendo ser parte del mismo grupo de empresas que la adjudicataria. El informe de la auditoría no debe ser modificado de ninguna manera por la empresa adjudicataria. En el informe de dicha auditoría deben figurar los siguientes puntos, como mínimo:

- Metodología, planteamiento y organización.
- Alcance exacto de la auditoría realizada.
- Tipo de auditoría.
- Herramientas utilizadas.
- Fallos de seguridad encontrados, clasificación, lugar dónde se producen, y modo de reproducirlos.
- Descripción detallada del modo de solucionar los fallos de seguridad encontrados.
- Datos de la empresa, personal encargado de la realización de la auditoría, y certificaciones técnicas de seguridad de dichas personas.

Adicionalmente la empresa adjudicataria debe entregar una copia del contrato con la empresa encargada de realizar la auditoría, dónde se incluyan claramente unas cláusulas que aseguren la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada a dicha empresa. Así como el marco organizativo y tecnológico, si se accede de alguna forma a dispositivos o sistemas de información de la CAGPDS. Además será necesario incluir el resto de cláusulas que sean necesarias en este tipo de contratos según la legalidad vigente.

Ambos entregables, tanto la auditoría como la copia del contrato, deben estar al menos en formato digital. La propuesta de auditoría será valorada tal y como se detalla en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.2.17 Especificaciones Opcionales y valorables

Además de lo anterior se proponen dos mejoras, que el licitador podrá ofertar o no. Estos desarrollos que se describen a continuación son completamente independientes entre sí, por lo que pueden ofertarse conjuntamente todos, algunos o ninguno de ellos.

Las propuestas para cada una de estas mejoras deberán concretar las alternativas tecnológicas elegidas, las responsabilidades y tareas que el licitador asumiría y las características del producto final. Todo ello, sin perjuicio de los especialmente indicado en los subapartados siguientes.

4.2.17.1 Especificación N.º 1: Soporte a la Decisión: cuadro de mandos

De forma independiente a las funciones básicas de explotación de la información, lo que se contempla en esta mejora es algo radicalmente diferente y por ello requiere herramientas diferentes. Se desea disponer de cuadros de mando orientados al seguimiento y toma de decisiones. Para lo que habría de acometerse un trabajo completo de definición y elaboración de estos cuadros, consistente en:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	48/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 48 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- **Consultoría previa**, con el objetivo de detectar quienes son los usuarios que tiene necesidad de disponer de un cuadro de mando, cuáles son los datos que necesitan conocer, la definición de los indicadores y cual es el diseño más adecuado para mostrar esos datos.
- **Análisis de los datos**, con objeto de averiguar las relaciones existentes entre los datos que han aparecido en la consultoría anterior, asimismo también se investigará cuales son las fuentes de estos datos, y cual es la calidad real de dichos datos en los sistemas operacionales donde se encuentren.
- **Diseño de los Cuadros de Mando Integral**, mostrando alternativas de presentación de los resultados que sean cómodas intuitivas y de gran calidad visual. También habrá de considerarse en este momento la posibilidad de consultar dichos resultados a través de dispositivos móviles.
- **Construcción e Implementación,** de los cuadros de mando, que incluye todas las actividades necesarias para implementar de manera efectiva las consultas, los procesos ETL etc...
- **Gestión de la Comunicación.** Finalmente se incluirá una labor de comunicación a los usuarios acerca de la disponibilidad y uso de los cuadros de mando desarrollados.

La CAGPDS no dispone de herramienta de Bussines Intelligence. El licitador puede proponer plataformas para ello, de forma que:

- Justifique adecuadamente la necesidad de las mismas y las ventajas que aportan al proyecto.
- La adquisición, el licenciamiento, el soporte y mantenimiento de dichas herramientas (tanto en los entornos de desarrollo y pruebas como en el de producción) no suponga un coste adicional para la CAGPDS durante todo el plazo de ejecución del proyecto y el periodo de garantía del mismo correspondiendo la titularidad de las mismas a la Consejería.
- La persona responsable de la dirección del proyecto refrende esta opción.

A falta de la realización de la consultoría previa que podría establecer otro tipo de necesidades, en el momento actual se identifican los siguientes cuadros de mando necesarios con el siguiente contenido:

- **Situación de titulares, focos e instalaciones**: se pretende facilitar información con varios niveles de desglose sobre el cumplimiento de requisitos de actividad y plazos. Se explotarían datos, principalmente, de los sujetos de control, sus procedimientos y sus inspecciones.
- **Seguimiento de los planes de inspección**: la información a facilitar será sobre el desempeño, resultados concretos y cumplimientos de objetivos de los planes de inspección. Se explotarían datos, principalmente, de inspección. Por ejemplo: instalaciones sin inspección obligatoria periódica, etc.

4.2.17.2 Especificación N.º 2: Módulo SIG (Sistema de Información Geográfica).

Si bien se ha indicado en la redacción del actual pliego la importancia de la información espacial en la Consejería y que es un tipo de información habitual a manejar en sus procedimientos, no basta con recoger esa información y tramitarla. La información espacial aporta mayor valor aún cuando se trata de manera general y conjunta. Es por ello que se recoge como especificación valorable la elaboración de un módulo que sea integrable con el sistema de tramitación y los registros correspondientes.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	49/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 49 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Este módulo debe permitir la visualización de manera general de la información espacial recogida en los diferentes procedimientos, permitiendo opciones de filtrado de información de negocio así como diferenciar entre la información consolidada y la que se encuentra aún en tramitación.

La información se mostrará haciendo uso de una correcta gestión de capas, permitiendo la inclusión de capas adicionales ya existentes a concretar durante la ejecución del contrato.

Se permitirán opciones de filtrado de información relativas al negocio o a la tramitación.

El licitador deberá indicar en su oferta, si acomete esta especificación, la relación de plugins que compondrán el visor a desarrollar.

Todo lo anterior debe desarrollarse haciendo uso de MAPEA, conforme a sus buenas prácticas (https://github.com/sigcorporativo-ja/Mapea4) y del Libro Blanco de la Consejería, disponible a través de la Extranet de Proveedores (https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/site/proveedores/).

La presentación de esta especificación implica la aceptación de los trabajos necesarios para la integración de los mismos en los sistemas de información a desarrollar en el presente contrato.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	50/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 50 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.3 Organización del Proyecto

4.3.1 Estructura del Proyecto

Se definirá un Plan de Proyecto a alto nivel que marcará las grandes fases del servicio a prestar, no siendo de aplicación una planificación y seguimiento tradicionales debido a la particular naturaleza de los servicios a prestar y a que se trata de una prestación bajo una demanda variable por parte de la Consejería.

Por lo tanto la planificación y el seguimiento de los servicios concretos encargados, los trabajos en ejecución y las acciones que se estén llevando a cabo requerirán de una gestión dinámica, de una planificación flexible y revisable y un seguimiento continuo adaptado a una escala temporal menor que la del ciclo de vida del proyecto. En este sentido -y aunque la definición concreta de estos aspectos deberá formar parte de la oferta del licitador- los periodos de seguimiento se establecerán de acuerdo a lo establecido en el punto 4.4.4 de este documento.

En lo que respecta al Plan de proyecto general (o de alto nivel), el licitador deberá reflejarlo, concretarlo y detallarlo en su propuesta, pero teniendo en cuenta que deberá contemplar al menos las siguientes grandes fases:

4.3.1.1 Arranque

Incluirá todas las actividades preparatorias para poder iniciar la prestación del servicio, tales como aprobación de modelos de documentación, formalización de los acuerdos de nivel de servicio, adecuaciones metodológicas, configuración de equipos, instalación de software, alta y gestión de usuarios, permisos, etc. En los sistemas de apoyo de la Consejería en los entornos de desarrollo, pruebas, etc.

Esta fase no podrá extenderse más allá de lo inicialmente establecido en el Plan de Proyecto presentado por la empresa adjudicataria en su propuesta, considerándose en caso contrario un incumplimiento del nivel de servicio acordado y pudiendo incurrir en las penalizaciones fijadas a tal efecto.

En cualquier caso, al tratarse se una fase “no productiva” no provocará devengo alguno y no será facturable a la Consejería.

4.3.1.2 Adquisición

Se trata de una fase de transición durante la cual los diferentes recursos del equipo de trabajo irán adquiriendo y haciéndose cargo de los diferentes sistemas de información o proyectos asignados por la Jefatura del Proyecto de acuerdo con las demandas de la Dirección del Proyecto.

Por lo tanto durante esta fase se irán activando de forma gradual los diferentes servicios definidos, sobre los diferentes proyectos a gestionar, pudiendo algunos servicios prestarse de forma limitada.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	51/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 51 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El licitador deberá especificar en su propuesta el plazo máximo en el que los perfiles profesionales que oferta deberá empezar a prestar todos los servicios definidos, es decir el plazo en el que a los miembros concretos del equipo de trabajo se les podrán demandar todos los servicios que deberán prestar de acuerdo a su perfil profesional. Este plazo marca por tanto el tiempo máximo de "adquisición" completa de los diferentes proyectos de los que el equipo de trabajo se hará cargo, es decir, el momento en el que cada miembro del equipo de trabajo es completamente autónomo y autosuficiente con respecto a los proyectos que tiene asignados y a las tareas que deberá desempeñar con respecto a cada uno de ellos, circunstancias que el licitador deberá tener en cuenta a la hora de fijar este "plazo de adquisición".

El hecho de que para algún recurso concreto del equipo de trabajo se superase este "plazo de adquisición" (es decir, que no se hubiese hecho cargo completamente de los proyectos asignados y en consecuencia no pudiese prestar los servicios demandados acorde a su perfil) se considerará un incumplimiento del nivel de servicio acordado, pudiendo incurrir en las penalizaciones fijadas a tal efecto.

4.3.1.3 Prestación

Corresponde al periodo durante el cual todos los servicios ofertados estarán plenamente disponibles y podrán ser demandados sin limitación alguna a la empresa adjudicataria. Esta fase cubrirá por lo tanto la mayor parte del plazo de ejecución del contrato, y durante la misma se seguirá el modelo de gestión del servicio, gestión de la demanda, tarificación y facturación.

Durante esta fase, la empresa adjudicataria realizará por sus propios medios la prestación de los servicios contratados, con los criterios definidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANSs), aplicables y revisables según los procedimientos establecidos por la Consejería. Esta fase coincidirá con el comienzo de la ejecución real del contrato. Después de un periodo de estabilización de 1 mes, se comenzará la medición de los servicios y las penalidades, de incurrirse en ellas, y se empezarán a aplicar los ANSs.

Para la ejecución de esta fase se tendrán en cuenta los siguientes módulos:

- Módulo 1: Consta del conjunto de procedimientos relacionados con la creación, gestión y alimentación del registro de instalaciones donde se desarrollan Actividades Potencialmente Contaminadores de la Atmósfera (en adelante RIAPCA).
    - (A1): Inscripción en el RIAPCA.
- Módulo 2: Consta del conjunto de procedimientos relacionados con las autorizaciones de emisión a la atmósfera (en adelante AEA).
    - (A2): Autorización de emisiones a la atmósfera.
    - (A3): Renovacion de oficio de las AEA
    - (A4): Revisión de oficio de las AEA
    - (A5): Calificación de la sustancialidad de una modificación de la AEA
    - (A6): Informe sobre emisiones a la atmósfera.
- Módulo 3: Consta de los procedimientos relacionados con las instalaciones afectadas por el Real Decreto 117/2003, de 31 de enero.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	52/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 52 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- (A7): Notificación de emisiones de compuestos orgánicos volátiles

- Módulo 4: Consta del conjunto de procedimientos relacionados con la autorización de emisiones de gases de efecto invernadero (en adelante GEI).
  - (B1): Autorización de emisión de gases de efecto invernadero (GEI)
  - (B2): Extinción de la autorización de GEI.
- Módulo 5: Consta de los procedimientos relacionados con la validación de emisiones de GEI.
  - (B3): Informe de verificado de GEI
  - (B4): Valoración de informe de verificado (GEI)
  - (B5): Informes de mejora de GEI.
- Módulo 6: Consta de los procedimientos relacionados con el régimen de comercio de derechos de emisión (en adelante RCDE).
  - (B6): Comunicaciones (cambio de capacidad, nivel de actividad y funcionamiento, paradas inicio de actividad....)
- Módulo 7: Comprende los procedimientos relacionados con la aplicación del Real Decreto 1042/2017. de 22 de diciembre.
  - (C1): Inscripción en el Registro de Instalaciones de Combustión Medianas (RICM)
  - (C2): Comunicaciones del titular (Incumplimientos y medidas adoptadas, modificaciones de las instalaciones).
  - (C3): Informes al MAPAMA.

- Módulo 8: Comprende el resto de trámites relacionados con las autorizaciones ambientales.
- Módulo 9: Comprende las mejoras propuestas en la oferta, en su caso.

4.3.1.4 Devolución

Es la última fase del proyecto y podrá solaparse total o parcialmente con la fase de prestación.

Durante este periodo de tiempo se llevarán a cabo todas las tareas necesarias para la devolución ordenada del servicio y se realizarán todas las "transferencias de conocimiento" entre los miembros del equipo de trabajo de la empresa adjudicataria y los técnicos del Servicio de Informática de la Consejería, o -en su caso- el equipo de trabajo de una nueva empresa adjudicataria encargada de prestar los mismos servicios.

El objetivo último de esta fase es garantizar una transición completa, ordenada y gradual hacia una situación en la que los servicios que haya venido prestando la empresa adjudicataria puedan ser asumidos por un prestatario distinto (interno o externo). Por lo tanto el licitador deberá incluir en su propuesta un plan de reversión del servicio detallado, especificando costes, dedicaciones, responsabilidades, tareas, métodos y herramientas que se utilizarán para garantizar este objetivo sin que ello impacte sobre la ejecución de los

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	53/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 53 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

trabajos, su calidad o el nivel de servicio acordado.

Se trata de una fase facturable a la Consejería de acuerdo a lo especificado en la propuesta técnica del licitador (en cuanto dedicaciones por perfiles, tarifas aplicables, duración, etc.) que será certificada una vez la Dirección del Proyecto haya dado su visto bueno sobre la realización completa de los trabajos de devolución.

A priori la duración de esta fase (el decir el "plazo de cierre del proyecto") no se establece en el presente documento, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria incluir una propuesta al respecto en su oferta que garantice un periodo de transición suficiente (ni demasiado reducido ni demasiado prolongado).

4.3.2 Gestión del servicio

Los trabajos que son objeto del presente contrato se ejecutarán bajo la modalidad de prestación de servicios baja demanda, siendo la CAGPDS, a través de la Responsable del Contrato, la demandante de los servicios, y la empresa adjudicataria del contrato el prestador de los mismos.

La Dirección del Proyecto encargará diferentes tareas a la empresa adjudicataria de distinta tipología, complejidad o duración temporal de acuerdo con los servicios ofertados (definidos en este documento) para su ejecución.

La Jefatura del Proyecto por parte de la empresa adjudicataria deberá presentar una evaluación previa de dichos servicios, concretando recursos, perfiles y dedicaciones necesarios en orden a que la Dirección del Proyecto pueda revisar la idoneidad y dimensionamiento de dicha propuesta.

La empresa adjudicataria será responsable de la ejecución de los servicios y de la calidad de los resultados obtenidos.

4.3.3 Modelo de tarificación y facturación

El licitador deberá indicar en su oferta las tarifas aplicables por cada unidad de trabajo y para cada uno de los perfiles ofertados, tal como se especifica en el Anexo correspondiente de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares. Como unidad de trabajo se tomará la hora. En cuanto a las tarifas, deberán estar expresadas en euros, excluir el IVA, e incluir todos los costes (directos o indirectos) que el licitador considere que debe repercutir; es decir la tarifa representa el coste bruto total que un recurso de un perfil dado le supone a la Consejería por cada unidad de trabajo, incluyendo la parte proporcional que corresponda de aspectos como costes (o amortizaciones) de equipamientos, de comunicaciones, de material, de desplazamiento, beneficios empresariales, etc.

Asimismo, el licitador deberá incluir en su oferta un modelo de dimensionamiento que permita estimar y conocer -previamente a su prestación- el coste de cada servicio, en los términos descritos anteriormente en el apartado 4.2.3 "Modelo de estimación y dimensionamiento". El volumen máximo de trabajos a ejecutar será aquel que con las tarifas propuestas, y siguiendo el modelo de dimensionamiento propuesto, consuma el total del importe de adjudicación dentro del periodo de ejecución, no existiendo ninguna otra restricción sobre este volumen ni sobre la proporción de trabajos encargados a cada uno de los perfiles profesionales.

Los posibles periodos no facturables corresponderán exclusivamente a:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	54/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 54 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Aquellas fases del proyecto que se han establecido explícitamente como no facturables .
- El tiempo de indisponibilidad o falta de servicio motivado por incidencias de la empresa adjudicataria o por alguno de los miembros del equipo de trabajo.
- Las jornadas no laborables según el calendario laboral de la Junta de Andalucía.
- De forma extraordinaria, los posibles periodos imprevistos la Consejería no esté en disposición de demandar el servicio.

Para minimizar estos últimos, de forma periódica, la Dirección del Proyecto evaluará las previsibles cargas de trabajo para el/los siguiente(s) periodo(s), la comunicará a la Jefatura del Proyecto para que esta proceda a redimensionar el equipo o a ajustar las dedicaciones, y en cualquier caso, deberá aprobar la dedicación y dimensionamiento del equipo de trabajo para el/los periodo(s) siguiente(s).

La Jefatura de Proyecto deberá computar la dedicación real y realizar el seguimiento de la misma, elevando hacia la Dirección de Proyecto cualquier incidencia o riesgo que pueda provocar que la imputación real difiera en exceso o por defecto con la pactada. La Dirección del Proyecto junto con la Jefatura de Proyecto, abordarán tales situaciones estableciendo las acciones correctivas y acuerdos que sean necesarios.

Se requerirá de la aprobación formal de la Dirección de Proyecto para ejecutar una dedicación distinta a la pactada para un periodo dado, salvo que no difiera de esta en un ±10%.

La Jefatura de Proyecto presentará ante la Dirección del Proyecto el informe de imputaciones del periodo, indicando la dedicación real. Esta dedicación deberá estar declarada en la herramienta que se establezca al efecto, y que deberá estar accesible a la Responsable del Contrato para su revisión, aprobación o rechazo, pudiendo establecer cuantos comentarios y cambios estime oportunos.

La dedicación aprobada será la base de cómputo del devengo de dicho periodo, siendo -como ya se ha indicado- objeto de facturación sólo la dedicación real. Cualquier tipo de ausencia o indisponibilidad del servicio no producirá devengo alguno, pudiendo por el contrario incurrir en la penalización correspondiente por incumplimiento del nivel de servicio acordado.

La facturación del proyecto se hará por periodos vencidos según la dedicación real ejecutada durante el periodo y certificada por la Dirección de Proyecto, y ajustada -si procede- con las posibles penalizaciones en las que se haya incurrido.

4.4 Gobierno del proyecto

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

Se establecen las siguientes figuras:

- Responsable del Contrato o Dirección del proyecto
- Jefe de Proyecto

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	55/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 55 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Equipo del Proyecto

Las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos serán:

4.4.1 Responsable del contrato.

Se establece una responsabilidad compartida a nivel funcional y tecnológica. Esta responsabilidad será asumida por una persona del Servicio de Calidad del Aire y una persona del Servicio de Informática de la Consejería, nombradas por la Dirección General de Calidad Ambiental y Cambio Climático. De esta manera se establece una co-responsablilidad paritaria del contrato.

Los responsables del contrato ejercerán las funciones definidas en el artículo 62 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

4.4.2 Jefe de Proyecto

Será aportado por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

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

  Comunicar a la Dirección del Proyecto los cambios en la composición del Equipo de Proyecto con una antelación suficiente y el plan de formación y adaptación correspondiente al cambio propuesto.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	56/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 56 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.4.3 Equipo de Proyecto

El equipo de trabajo estará formado íntegramente por la empresa adjudicataria del servicio, que será responsable de la realización de todos los procesos y trabajos detallados en el presente pliego, en el apartado correspondiente equipo de trabajo: funciones y responsabilidades.

Una vez firmado el contrato, la empresa adjudicataria tiene la obligación de mantener informada a la Dirección del Proyecto sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo ofertado. Estas modificaciones no podrán llevarse a cabo sin la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto para no dificultar y poner en peligro la calidad, plazos y realización de los trabajos.

4.4.4 Seguimiento y medición del servicio.

Se realizará un seguimiento continúo de la evolución del servicio por parte de la Dirección del Proyecto. La misma podrá determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del servicio.

Se realizarán reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con una periodicidad acordada por todas las partes, de la Jefatura de Proyecto/Interlocución por parte de la empresa adjudicataria y de la Dirección del Proyecto o persona/s en quien deleguen, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al servicio, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

La empresa licitadora deberá especificar en su oferta su propuesta al respecto (en cuanto a mecanismos, procedimientos, herramientas, etc.).

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, 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.

Para realizar un seguimiento y gestión de las tareas en las cuales se divide el servicio, será del máximo interés disponer de una medición del mismo lo más afinada posible, que distinga las dedicaciones a los distintos tipos de trabajos que la componen. Por ello se valorará tal como se indique en los correspondientes Pliegos de Clausulas administrativas particulares lo que el licitador proponga a este respecto. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá justificar las posibles desviaciones en las que se incurriera durante la ejecución de los trabajos sobre la planificación inicial.

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, la Dirección del Proyecto emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que este proceda a su subsanación, rectificación y mejora del servicio. No se procederá a aceptar y certificar los trabajos hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las discrepancias o disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de los servicios. La reiteración continua de disconformidades o la falta de corrección y subsanación de las mismas será causa de resolución del contrato.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	57/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 57 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.5 Acuerdos a nivel de Servicio (ANS)

El "Nivel de Servicio" acordado entre las dos partes se define como el conjunto de condiciones cuantitativas y cualitativas que la empresa adjudicataria asume para la ejecución del contrato por el mero hecho de licitar aceptando las prescripciones técnicas, así como las posibles restricciones impuestas a la prestación del servicio.

Sobre algunas de estas condiciones se establecerán en el presente apartado indicadores de seguimiento mensurables, umbrales de cumplimiento de los mismos y penalizaciones en caso de incumplimiento.

El nivel del servicio se compone de dos factores:

- **La calidad del servicio prestado.**

  Es potestad de la Responsable del Contrato verificar la calidad de los trabajos realizados, los productos generados y los resultados obtenidos, comunicando las posibles disconformidades a la Jefatura del Proyecto.

  Es responsabilidad de la Jefatura del Proyecto velar por la calidad de los servicios prestados, tomar las acciones correctoras necesarias y proponer a la Dirección del Proyecto las modificaciones que estime para la mejor prestación del servicio.

  La reiterada disconformidad en la prestación de los servicios profesionales con los conocimientos y aptitudes demostradas, o con la actitud y el grado de colaboración ofrecidos, así como las reiteradas faltas de cumplimiento del calendario planificado de prestación de los servicios, será motivo de solicitud de la sustitución del técnico o técnicos concretos, miembros del equipo de trabajo, por otro/s que cumpla con los niveles de conocimiento y experiencia solicitados.

- **Los plazos y periodos de disponibilidad del servicio.**

  Entendiendo por tal los periodos durante los cuales es posible disponer de los técnicos que componen el equipo de trabajo de acuerdo a su dedicación al proyecto y a la carga de trabajo planificada y acordada para cada periodo de seguimiento.

  La empresa adjudicataria deberá velar por que la disponibilidad del servicio sea la acordada, informando de cualquier incidencia o indisponibilidad a la Dirección del Proyecto. La ausencia o falta total de disponibilidad del servicio por parte de la empresa adjudicataria de forma reiterada aunque discontinuada, o por un periodo continuado podrá ser motivo de rescisión del contrato.

  En cualquier caso, y para algunas situaciones concretas, se establecen una serie de plazos máximos admisibles de los que podrá disponer la empresa adjudicataria antes de se considere que el nivel de servicio acordado está siendo incumplido, y por tanto sea penalizado. Estos plazos son los umbrales de cumplimiento de determinados indicadores mensurables del nivel del servicio acordado.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	58/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 58 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.5.1 Indicadores del servicio

4.5.1.1 Plazo de Arranque.

Es el plazo para el comienzo de los trabajos objeto de la presente contratación. Coincide con la duración de la fase de Arranque tal como se definió en el apartado 4.3.1.1. Comenzará a contabilizarse desde la fecha de comunicación de la adjudicación y se considerará finalizado cuando se hayan concluido todas las actividades preparatorias para poder iniciar la prestación del servicio a las que la empresa adjudicataria se comprometiera en su oferta, y la Dirección del Proyecto así lo certifique.

4.5.1.2 Plazo de Adquisición.

Es el plazo para que cada uno de los técnicos ofertados dentro del equipo de trabajo inicial puedan empezar a prestar cada uno de los servicios definidos en la oferta y se les pueda demandar todos los servicios que deberá prestar de acuerdo a su perfil profesional, tal como se definió en el apartado 4.3.1.2.

Se trata pues de un plazo aplicable sólo a los miembros del equipo de trabajo inicial que se incorporará al proyecto, no a posteriores incorporaciones por adición o sustitución de técnicos, que se regirán por los plazos indicados más abajo.

Comenzará a contabilizarse desde la fecha de comunicación de la adjudicación, finalizando en el momento en que el técnico haya realizado la "adquisición" completa de los diferentes proyectos de los que se hará cargo y comience a recibir peticiones de servicio por indicación de la Dirección del Proyecto.

4.5.1.3 Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo.

Es la antelación con la que la empresa adjudicataria debe preavisar a la Consejería de que se va a producir la salida de un componente del equipo de trabajo, bien por causas motivadas por la empresa adjudicataria, bien por causas motivadas por el propio técnico miembro del equipo de trabajo. Comenzará a contabilizarse desde la fecha en la que se produce el aviso formal a la Consejería hasta la fecha en la que el técnico sale del equipo de trabajo, existiendo por lo tanto un valor independiente para cada posible sustitución/técnico.

A efectos de medición del nivel de servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas salidas (o bajas) que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la baja del técnico saliente se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo.

4.5.1.4 Plazo de Sustitución a petición de la empresa adjudicataria.

Relacionado con el indicador anterior, es el plazo necesario para que se produzca la sustitución de un miembro del equipo de trabajo en todos aquellos casos en los que dicha sustitución no haya sido solicitada por la Consejería. Hay que tener en cuenta que una baja en el equipo de trabajo (que debe ser siempre pre-avisada en cualquier caso) irá seguida habitualmente de una sustitución del técnico saliente por otro de igual

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	59/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 59 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

perfil, categoría y aptitud. No obstante también podría no producirse dicha sustitución si las circunstancias particulares del proyecto en ese momento así lo aconsejan y la Dirección del Proyecto así lo decide (lo cual no exime a la empresa adjudicataria de preavisar las salidas del equipo de trabajo), no siendo de aplicación en esos casos este indicador.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica la necesidad de la sustitución, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la empresa adjudicataria pone de manifiesto la situación (es necesario sustituir a un miembro del equipo por otro) y se compromete (por escrito en caso de sólo mediar comunicación y no reunión, o en el acta de la propia reunión en otro caso) con el plan de transición y transferencia de conocimiento que se defina para la ocasión. Termina de contabilizarse cuando el nuevo técnico entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

A efectos de medición del nivel de servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas sustituciones que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la incorporación del técnico entrante se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo, salvo que a la fecha de finalización del contrato existiesen sustituciones sin cerrar; en este caso el valor de este indicador se contabilizará como si la sustitución se hubiese producido en la fecha de finalización.

4.5.1.5 Plazo de Sustitución a petición del la Dirección del Proyecto.

Es el plazo necesario para que se produzca la sustitución de un miembro del equipo de trabajo en todos aquellos casos en los que dicha sustitución haya sido solicitada por la CAGPDS a través de la Responsable del Contrato.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica la necesidad de la sustitución, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la Consejería pone de manifiesto la situación (es necesario sustituir a un miembro del equipo por otro). Termina de contabilizarse cuando el nuevo técnico entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

A efectos de medición del nivel de servicio, en cada periodo de seguimiento se contabilizarán sólo aquellas sustituciones que se hayan cerrado, no las que aun estén en curso, es decir aquellas en las que la incorporación del técnico entrante se haya producido de forma efectiva dentro del periodo. Las que aún estén en curso se contabilizarán en el siguiente periodo, salvo que a la fecha de finalización del contrato existiesen sustituciones sin cerrar, el valor de este indicador se contabilizará como si la sustitución se hubiese producido en la fecha de finalización.

4.5.1.6 Número de Sustituciones.

Este indicador contabiliza el número de sustituciones que se han producido en los técnicos que conforman el equipo de trabajo, independientemente de si la sustitución se ha producido a petición de la Consejería o a petición de la empresa adjudicataria, o de los motivos que la han causado (disconformidad en la prestación

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	60/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 60 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

de los servicios profesionales con los conocimientos y aptitudes demostradas, o con la actitud y el grado de colaboración ofrecidos, faltas de cumplimiento del calendario planificado de prestación de los servicios, necesidades internas de la empresa adjudicataria, circunstancias motivadas por el propio técnico y ajenas a la empresa adjudicataria,...).

A efectos de su cómputo, no se entenderá por sustitución la salida de un técnico del equipo de trabajo motivada bien por una reducción de las cargas de trabajo en el proyecto o bien por tratarse de una salida programada de un técnico adicional que se incorporó al equipo temporalmente para un periodo prefijado y acordado.

Se contabilizará cada sustitución durante todo el plazo de ejecución del contrato una vez producida esta o bien al final el periodo de ejecución para aquellas sustituciones que estuviese aún en curso y sin cerrar.

4.5.1.7 Plazo de Incorporación de Técnicos Adicionales.

Si durante la ejecución del contrato, y debido a la evolución de las cargas de trabajo del proyecto, se considerase necesaria la incorporación de algún(os) recurso(s) adicional(es) al equipo de trabajo consolidado, la Consejería, a través de la Dirección del Proyecto podrá solicitar dicha incorporación a la empresa adjudicataria (de entre los perfiles profesionales disponibles, y con los conocimientos y aptitudes requeridos previamente definidos en la solvencia técnica) durante el periodo de tiempo acordado por ambas partes.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica tal necesidad, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la Consejería pone de manifiesto la situación (es necesario incorporar un nuevo miembro al equipo de trabajo). Termina de contabilizarse cuando el nuevo técnico entrante se incorpora de forma efectiva al equipo de trabajo y puede recibir y ejecutar peticiones de servicio.

Por lo tanto el valor de este indicador establece el plazo de preaviso requerido por la empresa adjudicataria para incorporar recursos adicionales.

4.5.1.8 Plazo de Salida de Técnicos.

Análogo al indicador anterior pero en la situación contraria: mide el plazo de tiempo necesario para que un técnico del equipo de trabajo que haya sido incorporado al mismo de forma adicional al equipo inicialmente consolidado, salga del mismo debido a que las cargas de trabajo habidas en el proyecto hayan disminuido y por tanto la necesidad que motivó su incorporación haya dejado de existir.

Comienza a contabilizarse en el momento en que se identifica tal necesidad, marcando este hecho la comunicación formal o la reunión en la que la Consejería pone de manifiesto la situación (es necesaria la salida de un miembro al equipo de trabajo sin que ello produzca la sustitución del mismo por otro equivalente). Termina de contabilizarse en el momento en que se produce la salida real del técnico del equipo de trabajo.

Por lo tanto el valor de este indicador establece el plazo de preaviso requerido por la empresa adjudicataria para cesar a un recurso dentro del equipo y por tanto efectuar su salida del proyecto.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	61/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 61 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.5.1.9 Indisponibilidad del Servicio.

Se entiende por indisponibilidad del servicio el periodo o periodos durante los cuales el técnico en cuestión no desempeña sus labores ni presta sus servicios profesionales en el marco del proyecto por motivos no justificados, es decir, cualquier otro distinto de las causas laborales legítimas tales como vacaciones, permisos reconocidos, enfermedad, cumplimiento de deber inexcusable, etc.

Se contabilizará el tiempo de indisponibilidad del servicio por cada uno de los técnicos que conforman el equipo de trabajo y se procederá a sumar dichos valores para obtener el tiempo total acumulado de indisponibilidad del servicio. Para su cómputo se calculará el porcentaje de tiempo, en horas de trabajo dentro de cada periodo de seguimiento, durante el cual el servicio no ha estado disponible con respecto al total de horas de trabajo del periodo en función de la dedicación planificada.

4.5.2 Objetivos de cumplimiento

A continuación, para cada uno de los indicadores definidos en el apartado anterior se establece un objetivo de cumplimiento, con la forma de un umbral o valor máximo expresado en la métrica o unidad de medida correspondiente. Se considerará que el nivel de servicio acordado se está cumpliendo si la empresa adjudicataria no supera estos umbrales máximos. En caso contrario, se incurrirá en las penalizaciones establecidas en el apartado siguiente.

INDICADOR	METRICA (unidad de medida)	OBJETIVO (Umbral Máximo permitido)
Plazo de Arranque	Días naturales	≤ 30
Plazo de Adquisición	Días naturales	≤ 45
Preaviso de Baja en el Equipo de Trabajo	Días naturales	≤ 7
Plazo de Sustitución a petición de la empresa adjudicataria	Días naturales	≤ 21
Plazo de Sustitución a petición del la Dirección del Proyecto	Días naturales	≤ 21
Número de Sustituciones Cardinal	Cardinal (nº veces)	≤ 5
Plazo de Incorporación de Técnicos Adicionales	Días naturales	≤ 30
Plazo de Salida de Técnicos	Días naturales	≤ 15
Indisponibilidad del Servicio	% horas de trabajo	≤ 20%

Con respecto a los indicadores de servicio se definen umbrales de cumplimiento objetivo para estos indicadores.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	62/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 62 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Código	Descripción	Valor objetivo
NIV-01	**Incumplimiento de plazos de respuesta en servicios de prestación continua** Medir el tiempo de dedicación diaria, en cada uno de los servicios, para el cumplimiento de las tareas planificadas.	5%
NIV-02	**Incumplimiento de planificación en servicios bajo planificación** Porcentaje de incumplimiento de las planificaciones de servicios bajo planificación.	5
NIV-03	**Incumplimiento de tiempos de respuesta a peticiones de servicios de soporte y consulta** Porcentaje de incumplimiento de los tiempos de respuesta reales consumidos para la ejecución de los servicios de soporte y consulta.	5%
NIV-04	**Incumplimiento de plazos por proyecto** Porcentaje de incumplimiento en los plazos previstos para la ejecución de los servicios ofrecidos a las entregas de un proyecto.	5%
NIV-05	**Porcentaje de falsos positivos detectados en un servicio** Porcentaje de defectos bloqueantes registrados, por servicio, que hayan sido desestimados al comprobar que no procede.	5%
NIV-06	**Número de defectos graves no detectados** Número de defectos graves detectados en producción, no encontrado durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado.	2
NIV-07	**Número de defectos leves no detectados** Número de defectos leves detectados en producción, no encontrado durante las pruebas y que formen parte del alcance de la revisión de los servicios del Plan de Pruebas aplicado.	4
NIV-08	**Numero de marchas atrás de implantaciones** Número de errores en las implantaciones sobre entornos incluidos en las pruebas del servicio de Certificación de entornos, no detectados al ejecutar la revisión de los servicios del Plan de Pruebas.	2

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	63/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 63 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5 LOTE 2

5.1 Situación de partida

La envergadura del proyecto de Adecuación tecnológica y funcional de los sistemas de Información de los Procedimientos Relativos a Calidad del aire de Andalucía, hace que se considere necesario constituir una oficina técnica con conocimientos en aspectos medioambientales relacionados con el ámbito del proyecto pero también en aplicaciones informáticas para la tramitación de procedimientos administrativos que realice tareas de coordinación y comunicación tanto con la empresa adjudicataria del Lote 1 como con la CAGPDS manteniendo informada a la Dirección y facilitando su toma de decisiones.

5.2 Objeto de los trabajos

5.2.1 Ámbito de Aplicación y Objetivos perseguidos en el mismo

La CAGPDS pretende cumplir sus necesidades de coordinación durante todo el desarrollo del proyecto de desarrollo e implantación de las aplicaciones informáticas anteriormente detalladas de forma que se alcancen los siguientes objetivos:

- Incrementar la probabilidad de éxito del proyecto incluyendo buenas prácticas necesarias y estandarizando los procesos y los canales de comunicación.
- Gestionar mas eficazmente los trabajos para su inclusión en el proyecto del lote anterior.

El objetivo de este lote es la contratación del asesoramiento funcional al Servicio de Calidad del Aire en las siguientes materias:

- Medio Ambiente, en especial en temas relacionados con Calidad del Aire
- Procedimiento Administrativo
- Tareas organizativas derivadas de la implantación de la telematización de los procedimientos.

5.2.2 Prestaciones a realizar

- Interlocución entre las personas responsables funcionales del Proyecto en materia medioambiental en la CAGPDS y la empresa adjudicataria del Lote 1, incluyendo la asistencia y preparación de reuniones periódicas y en su caso, extraordinarias.
- Elaboración de Informes de Seguimiento y Control periódicos sobre el estado del Proyecto, sobre el grado de avance y consecución de objetivos, detectando desviaciones en plazos.
- Estudio de necesidades y propuestas y evaluación de peticiones de cambios o mejoras desde el punto de vista funcional tanto de la empresa adjudicataria del Lote 1 como de la CAGPDS surgidas a lo

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	64/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 64 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

largo de la ejecución del contrato.

- Realización de pruebas funcionales para asegurar el correcto funcionamiento de las aplicaciones desarrolladas.
- Seguimiento del Proyecto para su ejecución según el plan establecido la consecución de los requisitos funcionales y técnicos recopilados durante la fase de análisis y toma de datos.
- Coordinación de la integración de los trabajos con otros sistemas de la CAGPDS en el ámbito medioambiental, de gestión de los procedimientos y de expedientes administrativos electrónicos.
- Supervisión, priorización, control y seguimiento de las tareas a llevar a cabo para la puesta en marcha del sistema a desarrollar en el lote anterior de acuerdo a las directrices marcadas por el Servicio de Calidad del Aire.
- Apoyo en la definición, alcance y validación de tareas de migración de los datos existentes en poder de la CAGPDS a los nuevos sistemas de información, así como la ejecución de tareas tales como revisión de ficheros y datos previamente a la carga, validación de datos incorporados a nueva aplicación, etc.
- Detección, recopilación, centralización de incidencias, para su análisis, homogeneización y priorización de acuerdo a las directrices marcadas por el Servicio de Calidad del Alre.
- Coordinación de la información desde y hacia los actores del sistema de información, en especial Delegaciones Territoriales y Servicios Centrales de la CAGPDS.
- Cuantas otras actividades sean solicitadas por la CAGPDS en relación a la coordinación funcional del proyecto del Lote 1.

5.3 Alcance de los trabajos

5.3.1 Fase I: Establecimiento de un modelo de prestación del servicio

La empresa adjudicataria deberá presentar un modelo de prestación del servicio orientado a garantizar que se cumple con las prestaciones a realizar indicadas en el punto 3.2.2. Este plan deberá ser presentado en el plazo máximo de 6 semanas desde la formalización del contrato.

Como resultados de esta fase deberá entregar toda aquella documentación a la que se comprometiese en el plan de trabajo detallado en su oferta, como mínimo recogiendo lo siguiente:

- Planificación inicial de las tareas a realizar. Periódicamente, de acuerdo al plazo consensuado entre la CAGPDS y la empresa adjudicataria al inicio de los trabajos, se podrá revisar y ajustar dicha planificación para adaptarla en todo momento a las necesidades.
- Descripción de los recursos destinados al servicio: Se definirá el componente/componentes del equipo y sus funciones, infraestructura y herramientas necesarias.
- Catálogo de servicios que deberá ser validado por la dirección del expediente.
- Organización y coordinación de las tareas.
- Propuesta de seguimiento del servicio basada en indicadores.
- Hitos a alcanzar y horas asignadas a cada uno de ellos.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	65/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 65 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Certificación de los trabajos.

5.3.2 Fase II: Prestación del servicio

La prestación del servicio comenzará de manera inmediata, pudiendo ser simultánea con la Fase 1, cuyos resultados se irán aplicando de forma paulatina a las tareas de esta fase.
Durante esta fase se llevarán a cabo como mínimo las siguientes funciones:

- Asesoramiento durante la fase de análisis y toma de requisitos
- Asistencia y preparación de reuniones periódicas y en su caso, extraordinarias para favorecer y estandarizar la comunicación entre la empresa adjudicataria del Lote 1 y la CAGPDS.
- Elaboración de Informes de Seguimiento y Control periódicos sobre estado del Proyecto y su traslado a la CAGPDS para tomar acciones en su caso. Asimismo, de acuerdo con el Servicio de Informática y el Servicio de Calidad del Aire, se priorizarán trabajos en el marco del proyecto.
- Estudio de necesidades y propuestas de cambios o mejoras funcionales y justificación de las soluciones adoptadas.
- Apoyo en la definición, alcance y validación de tareas de migración y ejecución de tareas tales como preparación y adaptación de tablas y bases de datos, revisión de datos cargados, etc.

5.3.3 Fase III: Conclusión del servicio

Esta fase tiene como objetivos realizar la transferencia de información y documentación adquirida a lo largo de la duración del servicio de forma que la CAGPDS disponga de ella para en su utilización en futuros proyectos en los que pueda ser de utilidad.

En esta fase, que se llevará a cabo en los dos meses finales del plazo de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria tendrá las siguientes funciones:

- La empresa adjudicataria se compromete en todo momento a facilitar a las personas designadas por CAGPDS a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento del desarrollo del proyecto.
- La empresa adjudicataria realizará un informe final del proyecto, identificando aquellas buenas prácticas identificadas a lo largo del mismo, así como los problemas planteados y las tecnologías, métodos y herramientas empleados en su resolución.
- Recopilación de toda la información, documentación y ficheros para su entrega a la CAGPDS.

5.4 Organización del proyecto

5.4.1 Funciones y Responsabilidades

El trabajo se organizará bajo la forma de un servicio, pudiendo ser realizado por una sola persona o constituirse un equipo multifuncional. En todo caso deberán cumplirse los requisitos de titulación, formación y

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	66/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 66 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

experiencia detallados en el PCAP y que todas las prestaciones a realizar queden cubiertas.

El equipo de trabajo, o en su caso, la persona que realice el trabajo, dependerá íntegramente de la empresa adjudicataria del servicio, que será responsable de la realización de todos los procesos y trabajos detallados en el presente pliego.

Todos los recursos ofertados tendrán la consideración de "candidatos", en tanto en cuanto no reciban la aprobación formal de la CAGPDS

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

- Dirección del Proyecto
- Responsable del Servicio
- Personas Consultoras.

Las funciones y responsabilidades de cada uno de ellos serán:

5.4.1.1 Dirección del Proyecto

Será designado por la Consejería siendo sus funciones y responsabilidades las siguientes:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el Programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones funcionales propuestas por el Equipo de proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos.
- Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Una vez aprobada por la Dirección del Proyecto del Lote 2 la composición del equipo de trabajo, en el caso de que la oferta recoja un equipo multidisciplinar, aportado por la empresa adjudicataria, la empresa adjudicataria tiene la obligación de mantenerle informado sobre cualquier modificación que se pueda producir en el equipo de trabajo, y en último caso no podrían llevarse a cabo sin su aprobación expresa en caso de que a su juicio se dificultase o pusiese en peligro la calidad o la realización de los trabajos.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	67/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 67 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.4.1.2 Responsable del servicio

Será aportado por la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos. Además tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Organizar la ejecución del proyecto de acuerdo con el Programa de realización de los trabajos y poner en práctica las instrucciones de la Dirección del Proyecto del Lote 2.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado, en su caso, en sus relaciones con la Junta de Andalucía en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer a la Dirección del Proyecto del Lote 2 las modificaciones que estime necesarias, surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos.
- Presentar a la Dirección del Proyecto del Lote 2, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.
- Comunicar a la Dirección del Proyecto del Lote 2 los cambios en la composición del equipo del proyecto, en su caso, con una antelación suficiente y el plan de formación y adaptación correspondiente al cambio propuesto.
- Interlocución con la empresa adjudicataria del Lote 1.

5.4.1.3 Consultor/es

El equipo de trabajo, o en su caso, la persona que realice el trabajo, dependerá íntegramente de la empresa adjudicataria del servicio, que será responsable de la realización de todos los procesos y trabajos detallados en el presente pliego.

Podrá coincidir con el responsable del servicio.

No es objeto del presente pliego contar con un número determinado y fijo de recursos de cada perfil, sino disponer de los recursos suficientes, en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, para garantizar que los trabajos son entregados en tiempo y forma con la máxima calidad posible. Por lo tanto se valorará la especial cualificación del equipo de trabajo que la empresa adjudicataria presente para lograr dichos objetivos en lo referente a conocimientos y experiencia en los trabajos descritos en el presente pliego.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de la persona o las personas que realizan la prestación de servicios corresponde a la persona responsable de la del Proyecto del Lote 2, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo en su caso, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

5.4.2 Seguimiento del servicio

Se realizará un seguimiento continúo de la evolución del servicio por parte de la Dirección del Proyecto del Lote 2. La Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental junto al Servicio de Informática de la

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	68/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 68 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Consejería podrán determinar los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del servicio.

Se realizarán reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con una periodicidad acordada por ambas partes, del Responsable del Servicio/Interlocutor por parte de la empresa adjudicataria 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 servicio, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, la Dirección del Proyecto del Lote 2 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.

5.4.3 Medición de los trabajos

Para realizar un seguimiento y gestión de las tareas en las cuales se divide el servicio, será del máximo interés disponer de una medición del mismo lo más afinada posible, que distinga las dedicaciones a los distintos tipos de trabajos que la componen. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá justificar las posibles desviaciones en las que se incurriera durante la ejecución de los trabajos sobre la planificación inicial.

Aunque no es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas definir un acuerdo de nivel de servicio, es del máximo interés para la CAGPDS poder disponer de métodos y herramientas estimación y de medición del trabajo desarrollado, su calidad, cumplimiento de plazos, etc, por lo que se valorará, tal como se indique en los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, lo que el licitador proponga a este respecto.

5.4.4 Acuerdo de Nivel de Servicio

El objetivo último del proyecto es establecer un ANS que garantice la prestación de los servicios descritos en este pliego. Sin embargo, debido a la falta de datos objetivos sobre la ejecución de los trabajos relacionados, estos ANS se podrán establecer a lo largo de la ejecución del proyecto. Una vez que se hayan establecido los indicadores y se hayan acordado entre la CAGPDS y la empresa adjudicataria la puesta en marcha del control de los ANS, se aplicarán las penalizaciones expresadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Desde ese momento se realizarán seguimientos trimestrales (el último día del mes en el que venza el trimestre) del cumplimiento del acuerdo de nivel de servicio.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	69/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 69 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

6.1 Información base

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

6.2 Tratamiento de datos personales y confidencialidad de la información

La información a la que tenga acceso la empresa adjudicataria como consecuencia del contrato tendrá un carácter confidencial. No podrá transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

La empresa adjudicataria deberá asumir los compromisos y cumplir las normas correspondientes en materia de seguridad respecto a los sistemas de información a los que tenga acceso por razón de este trabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del 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, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las instrucciones de la Consejería , y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y que establece el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la empresa adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

6.3 Medios humanos, materiales, lugar de realización y horario

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas se han elaborado teniendo en cuenta la Recomendación 1/2012 de 4 de diciembre en relación con los trabajadores de las empresas en los contratos de

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	70/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 70 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

servicios emitida por la Comisión Consultiva de Contratación Pública.

Los medios técnicos e informáticos y el material necesario para la realización de los servicios contratados, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como su transporte e instalación en el lugar donde se desarrolle el servicio.

El desarrollo de los trabajos se llevará a cabo en las instalaciones que la empresa adjudicataria disponga para tal efecto. El Equipo de Proyecto deberá estar localizado en una sola sede para garantizar la comunicación y la integración de las personas involucradas en el proyecto. Se deberán garantizar que el desplazamiento de los miembros a las instalaciones de la CAGPDS se hará de forma ágil y bajo demanda de la dirección de proyecto. La empresa adjudicataria deberá garantizar, en la medida que le corresponda, el establecimiento de las líneas de comunicaciones necesarias para la prestación del servicio. Por parte de la Consejería, todas las líneas de comunicación se provisionarán a través de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía.

El horario se acordará entre la empresa adjudicataria y la Dirección del proyecto. En cualquier caso, la CAGPDS se reserva el derecho a cambiar el lugar de trabajo y el horario si así lo aconsejan razones de eficacia y eficiencia.

6.4 Clausula de Propiedad intelectual de los trabajos

Toda la documentación generada por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva de la Junta de Andalucía, sin que la empresa pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la CAGPDS. Asimismo todos los estudios, documentos y subproductos elaborados por el contratista durante la ejecución del presente contrato serán de propiedad de la Junta de Andalucía, quién podrá reproducirlos, publicarlos, divulgarlos, actualizarlos y modificarlos, 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 Junta de Andalucía. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

6.5 Clausula de 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. 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.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	71/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 71 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Para lograr esto, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que los sistemas de información con los que se podrían trabajar en el presente expediente pueden corresponderse a las categorías de seguridad BÁSICA, MEDIA O ALTA conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

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

Se deberán cumplir las medidas de seguridad necesarias para evitar en lo posible los diez problemas de seguridad más comunes, tanto para aplicaciones Web como para dispositivos móviles, indicados en la última lista disponible de la organización OWASP que exista hasta la fecha. La dirección donde poder consultar esta información es:

- https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Top_Ten_Project.
- https://www.owasp.org/index.php/Projects/OWASP_Mobile_Security_Project_-_Top_Ten_Mobile_Risks

6.6 Cláusulas para los Sistemas de Información relacionados con Administración Electrónica

6.6.1 Clausula relativa al 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, y lo dispuesto en su artículo 75.2, y de la promoción de la aplicación del principio de simplificación en la presentación de escritos y documentos y en la tramitación de los expedientes que se realicen a través de redes abiertas de telecomunicación, de acuerdo con el artículo 5.4 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

Para ello se considerará 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) disponible en la siguiente dirección:

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

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	72/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 72 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.6.2 Clausula relativa a la 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

6.6.3 Clausula relativa al uso de certificados y firma electrónica

Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos, se atenderá a 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, en su caso, a la no utilización de servicios y componentes obsoletos o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, y a formatos de firma electrónica, realizándose 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

Para aquellas aplicaciones que ya estén integradas con la plataforma @firma de la Consejería compentente en materia de administración electrónica, se utilizarán los servicios provistos por la implementación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

Para las no integradas todavía, se realizarán las actuaciones técnicas de adaptación y actualización precisas para la integración con la implementación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

6.6.4 Clausula relativa a la práctica de la 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.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	73/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 73 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.7 Clausula de 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.

6.8 Clausula de 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.

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 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.

6.9 Clausula sobre la gestión de usuarios y el control de accesos

6.9.1 En el caso de que el sistema realice el tratamiento de datos personales

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 (Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal), concretamente:

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	74/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 74 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los usuarios solo deberán tener acceso a aquellos recursos que necesiten para el desempeño de sus funciones (artículo 91.1 Reglamento LOPD), como una medida de carácter básico.
- El sistema debe garantizar de forma inequívoca y personalizada la identificación de todo usuario que intente acceder, y la verificación de su autorización (artículo 93.2 Reglamento LOPD).
- Si la autenticación está basada en contraseñas, se deberá garantizar que el almacenamiento de las mismas en el sistema garantice su confidencialidad e integridad.

6.9.2 En cualquier caso

En virtud de lo establecido en el artículo 14.4 del Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, para corregir, o exigir responsabilidades en su caso, cada usuario que acceda a la información del sistema debe estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso y de qué tipo son éstos. El certificado electrónico podrá utilizarse como medio de autenticación de usuarios, si bien no de modo exclusivo, debiéndose disponer de un medio de autenticación alternativo a su utilización.

6.9.3 En relación con 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, etc.) 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.

6.10 Clausula de Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas

Se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización para la correcta ejecución del contrato. Se considerarán, entre otras, las siguientes:

- Para el modelado y tramitación de los flujos de trabajo ligados a procedimientos administrativos se deberá utilizar el tramitador TREW@ y herramientas asociadas (eximiéndose de esta obligación en el caso de flujos de trabajo que no estén ligados a procedimientos).
- @firma: la plataforma corporativa de autenticación y firma electrónica.
- Autoridad de Sellado de Tiempo de la Junta de Andalucía.
- @ries: el registro unificado de entrada/salida.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	75/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 75 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- notific@: prestador de servicios de notificación.
- LDAP del correo corporativo para la identificación y autenticación de usuarios, hasta que se produzca la implementación definitiva del Directorio Corporativo de la Junta de Andalucía.
- port@firma: gestor de firma electrónica interna.

6.11 Clausula de Desarrollo web 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. 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 EN 301 549 V1.1.2 (2015-04) 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.

6.12 Clausula de Arquitectura de los desarrollos con tecnología web

Las tareas propias de la parte cliente para la ejecución del contrato se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine la Dirección de proyecto, de común acuerdo con el jefe del proyecto, teniendo en cuenta su posible integración con otras herramientas de soporte a una arquitectura de tres capas. El interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado.

6.13 Clausula de Metodología

Tanto para la organización del trabajo a desarrollar 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 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 oferentes 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.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	76/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 76 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.14 Clausula de Conformidad con MADEJA

Durante la realización del servicio se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por MADEJA (marco de desarrollo de la Junta de Andalucía), así como las pautas y procedimientos definidos en éste. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la dirección de proyecto. La versión actual de madeja estará disponible en la dirección http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/ donde también podrá consultarse el histórico de versiones

Asimismo, se deberán tener en cuenta las propias directrices de la Consejería en materia de procesos de desarrollo de software, entregables y control de calidad.

6.15 Cláusula de conformidad e integración con el SIG corporativo

El proyecto deberá adecuarse a las especificaciones tecnológicas marcadas por el proyecto Sistema de Información Geográfica Corporativo de la Junta de Andalucía (SIGC), cuyas directrices marca el Grupo de Trabajo del SIG Corporativo (GT 04 – SIGC), constituido en el seno de la Comisión de Cartografía de Andalucía en el marco del Plan Cartográfico de Andalucía 2008-2011. En concreto, la adhesión al SIGC debe garantizar:

1. La utilización de los servicios de infraestructura proporcionados por éste, o el cumplimiento de las normas fijadas en materia de dichos servicios.
2. La adhesión a las tecnologías, normas y productos de referencia indicados en el SIGC.
3. La incorporación de los productos generados en la suite de productos del SIGC

6.16 Clausula de Documentación

Toda la documentación asociada al desarrollo del contrato serán entregadas en soporte electrónico, en los formatos ODF (ISO 26300) y/o PDF/A (ISO 19005-1:2005), y otros a determinar. La documentación podrá ser complementada en otros formatos, siempre con el consentimiento expreso del Responsable de Proyecto de la Consejería.

6.17 Carpeta ciudadana

El sistema deberá integrarse con la Carpeta Ciudadana para informar a la ciudadanía sobre el estado de tramitación de sus expedientes administrativos, de acuerdo con el contrato del servicio Carpeta Ciudadana disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

6.18 Optimización del licenciamiento de Oracle.

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	77/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 77 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El licitador 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 Política Digital (DGPD) de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública (CEHAP), 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.

Servicio de Informática	Servicio de Calidad del Aire
Fdo: Emilio Ramírez Ríos	Fdo.: Juan Contreras González

Código:64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

FIRMADO POR	EMILIO RAMIREZ RIOS	FECHA	17/05/2019
ID. FIRMA	64oxu744EPC7UMPNx+8LInSobrBI5M	PÁGINA	78/78

JUAN CONTRERAS GONZALEZ		17/05/2019	PÁGINA 78 / 78
VERIFICACIÓN	NJyGw6gQ7G4XDoz2Yr7dSv6iWxZSU4	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	