Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

NET670599: SERVICIO PARA EL DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE UN GESTOR DE VENTAS Y STOCK EN LAS TIENDAS RENPA Y RESTAURACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO DE ANDALUCÍA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

INDICE

1 INTRODUCCIÓN....4
2 OBJETO....4
3 DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL SERVICIO....4
3.1 PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS NECESARIOS....4
3.2 REQUISITOS Y FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE....5
3.3 MIGRACIÓN DE DATOS....5
3.4 INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA....5
3.5 SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA....6
3.5.1 SERVICIO DE SOPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA....6
3.5.2 MANTENIMIENTO FUNCIONAL....7
3.5.3 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO....8
4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO....12
5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO....12
5.1 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS....12
5.2 REUNIONES DE SEGUIMIENTO....14
6 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN....15
6.1 INFORMACIÓN DE BASE....15
6.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN....15
6.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL....15
6.4 PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS....16
6.5 SEGURIDAD....16
6.6 METODOLOGÍA....17
6.7 INTEROPERABILIDAD....17
6.8 DISPONIBILIDAD PÚBLICA DEL SOFTWARE....18
6.9 GESTIÓN DE USUARIOS Y EL CONTROL DE ACCESOS....19
6.10 USO DE INFRAESTRUCTURA TIC Y HERRAMIENTAS CORPORATIVAS....20
6.11 CONFORMIDAD CON LOS MARCOS METODOLÓGICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA....20
6.12 ACCESIBILIDAD....20
6.13 CLÁUSULA SOBRE NORMALIZACIÓN DE FUENTES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS. 21
6.14 CLÁUSULA SOBRE APERTURA DE DATOS....22
6.15 CLÁUSULA SOBRE APERTURA DE SERVICIOS....22
6.16 INICIO DE LOS TRABAJOS....23
6.17 CERTIFICACIONES....23
6.18 GARANTÍA....24
6.19 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES....24
ANEXO LISTADO DE EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO DONDE ESTÁN UBICADAS LAS TIENDAS RENPA....26
ANEXO II RELACIÓN VALORADA....28

1 INTRODUCCIÓN

Por acuerdo de 29 de mayo de 2018 del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Programa de Gestión de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía para el periodo 2018-2019, en dicho plan de gestión y estatutos de la propia Agencia, se establecen las funciones en materia de gestión de Espacios Naturales Protegidos, realizando las actividades de contenido empresarial relacionadas con dicha materia, especialmente la gestión y puesta en valor de equipamientos, infraestructuras, productos y servicios asociados al disfrute de la naturaleza.

La red de equipamientos de uso público y servicios asociados está compuesta por una central, 50 tiendas y 28 restaurantes, en adelante tiendas y restaurantes RENPA, distribuidas por los Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Estos equipamientos prestan el servicio de venta de artículos, a través del espacio destinado a Tiendas y restaurantes RENPA.

Actualmente, la Línea de Uso Público y Participación Social se encarga de la gestión administrativa de dichas tiendas, mediante la aplicación COMERZZIA en su versión ENTERPRISE EDITION, que permite realizar y llevar el control de todas las tareas y gestiones propias de las tiendas, y de la que disponemos de licencias para las 50 tiendas actuales.

2 OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y requisitos que regularán al contrato de "**SERVICIO PARA EL DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE UN GESTOR DE VENTAS Y STOCK EN LAS TIENDAS RENPA Y RESTAURACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO DE ANDALUCÍA**.".

A modo informativo se adjunta anexo listado de equipamientos de Uso Público, no obstante, el contrato abarcará la posibilidad de actuar sobre cualquier equipamiento incluido en el Programa de Gestión de la AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA.

3 DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL SERVICIO

El servicio consiste en el despliegue, soporte y mantenimiento de un gestor de ventas y stock y los equipos necesarios para ello.

A continuación se describen los servicios a contratar.

3.1 PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS EQUIPOS NECESARIOS

Se deberán dotar de todos los equipos que la Agencia determine para el óptimo desarrollo del servicio (ordenador, terminal de punto de venta táctil, impresora térmica para los tickets, lector

manual de código de barras, cajón portamonedas, teclado y ratón) durante toda la vigencia del contrato.

La Agencia determinará cuál será el equipo a instalar y la puesta a disposición del servicio, ya que se ajustará a las necesidades de cada Tienda y/o restaurante. En consecuencia, las cantidades indicadas durante la fase de licitación del contrato se consideran cantidades estimadas máximas, por lo que la Agencia no tiene obligación alguna de alcanzar dichas cantidades.

En la tabla adjunta RELACIÓN VALORADA se describen las necesidades máximas que se estiman para el período del contrato.

Dicho equipo deberá incluir un servicio de mantenimiento, reparación y reposición en caso de que fuera necesario.

Una vez finalizado el contrato, los equipos serán retirados, sin que dicha retirada suponga un coste extra para la Agencia.

3.2 REQUISITOS Y FUNCIONALIDADES DEL SOFTWARE

El software debe ser de fácil utilización a nivel usuario, debe permitir la integración parcial con otras plataformas de la Agencia ("Reserva tu visita"), mediante el uso de servicios web o API REST. En cualquier caso, desde la Agencia se debe tener la posibilidad de añadir y modificar informes en el software.

Ver anexo adjunto "Funcionalidades Gestor de stock"

3.3 MIGRACIÓN DE DATOS

Actualmente la Agencia cuenta con un gestor de stock (COMERZZIA). Al inicio del servicio deberán migrarse a la nueva plataforma/gestor todos los datos existentes de:

- productos/artículos, con familias, secciones, caracterizaciones...
- Pedidos de ventas, y ventas/compras realizadas en los últimos cinco años, con detalle de artículo, unidades y precio
- Tiendas y almacenes existentes, con su stock actual
- Otros datos significativos que sean necesarios para continuar con la gestión

3.4 INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

Para extender la implantación de la plataforma en las tiendas y restaurantes RENPA, se requiere la instalación, configuración y puesta en marcha del servidor central. Dicho servidor estará alojado en CPD de la Agencia o donde esta determine, y tendrá visibilidad desde INTERNET para cualquier usuario que disponga de credenciales y a través de protocolos seguros. El servidor lo pondrá a disposición del contratista la Agencia y tendrá las siguientes características:

- 4 GB de memoria RAM
- 100 GB de disco duro
- Windows server 2016

El servicio también incluirá la instalación y puesta en marcha "in-situ" de la plataforma (gestor de ventas y stock con el módulo TPV),así como de todos los equipos necesarios. Consistirá en la sincronización de dichas tiendas y restaurantes con el servidor central de la Agencia.También deberá realizar el contratista la formación a los usuarios de las tiendas y restaurantes en la puesta en marcha de cada una de las instalaciones, donde se incluirá el dar de alta todos los productos/artículos necesarios para su funcionamiento óptimo, así como categorizarlo. A la finalización del proceso, se debe poder realizar sin incidencia cualquier venta de producto/artículo existente. Este servicio deberá ir acompañado por la entrega de determinada documentación como son los manuales de usuario, administración e instalación correspondientes.

Se estima un máximo de 50 tiendas y 28 restaurantes las que pudieran requerir de actuación por parte de este servicio aunque pudiera no llegar a requerirse para todas ellas. Por ello se deberá indicar un coste unitario por instalación.

3.5 SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA

Se requiere un servicio de soporte y mantenimiento para atender incidencias que afecten al funcionamiento de la plataforma, resolución de dudas, soporte en determinadas tareas, mantenimientos correctivos derivados de actuaciones realizadas sobre la plataforma y mantenimientos evolutivos/perfectivos sobre ella.

3.5.1 SERVICIO DE SOPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA

Durante la vigencia del contrato se deberán atender todas las incidencias derivadas del funcionamiento de la plataforma así como tareas relacionadas con ajustes, actualizaciones,

incidencias de seguridad, consultas, resolución de dudas planteadas por los gestores de la central y apoyo a tareas relacionadas con dicha gestión (optimización de procesos, resolución de consultas...)

Este servicio deberá incluir un soporte técnico específico (telefónico remoto) para permitir reportar incidencias sobre funcionamientos anómalos de la plataforma desde la Central y desde las tiendas y restaurantes RENPA. Este soporte deberá estar activo en horario comercial de lunes a domingo.

Los trabajos de mantenimiento propios de la plataforma (aplicación de parches de seguridad, actualizaciones sobre la plataforma...) se deberán llevar a cabo preferentemente sin afectar a la disponibilidad del entorno productivo. No obstante, cuando se requiera parada del servicio en productivo se deberá contar con la aprobación de LA AGENCIA.

El servicio deberá garantizar la visibilidad óptima así como el funcionamiento de todos los recursos, en la última versión de los navegadores más frecuentes (Mozilla Firefox, Chrome, ...), y se irá actualizando su uso durante toda la vigencia del contrato.

El servicio deberá garantizar el óptimo funcionamiento y visibilidad en móviles y tablets.

3.5.2 MANTENIMIENTO FUNCIONAL

El servicio deberá cubrir las necesidades de modificación de la plataforma para su adecuación a los requerimientos específicos de LA AGENCIA durante el periodo de este contrato. Estos requerimientos hacen referencia a aspectos de mejora en informes, buscadores de información, importaciones de datos,...

Las tareas de mantenimiento correctivo estarán referidas a defectos detectados sobre el funcionamiento de la versión actual de la plataforma instalada en LA AGENCIA. Los defectos detectados sobre los evolutivos desarrollados en el marco de este contrato se tratarán como parte de la garantía de los trabajos realizados, y por tanto no se facturarán.

Se estiman en 150 horas anuales las necesarias para cubrir los trabajos de mantenimiento funcional que pudieran surgir durante la explotación de la plataforma, aunque pueden no llegar a consumirse todas ellas.

A continuación se indican las condiciones que regularán el servicio de mantenimiento funcional, indicadas también en el apartado donde se describe el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS):

- Las peticiones de este servicio se realizarán mediante solicitud en un sistema de gestión de incidencias (CAU) diferenciando si se trata de una resolución de soporte (tareas de configuración, actualizaciones, dudas, etc.) o el desarrollo de una mejora.
- Todas las incidencias deberán tener el visto bueno de la dirección del proyecto antes de ser asignadas al contratista.
- Una vez sea obtenida dicha autorización el contratista evaluará y analizará la petición, respondiendo con una estimación del tiempo requerido para su resolución. En el caso de solicitud de mejora deberá incluir un documento con la relación valorada en horas de las tareas a desarrollar, junto con una planificación de las mismas. La resolución de las incidencias no podrá dar comienzo hasta no obtener el contratista la aprobación del director del proyecto de LA AGENCIA. Tras dicha aprobación el contratista deberá indicar la fecha de entrega y puesta en producción de los trabajos solicitados.

Las modificaciones realizadas bajo este servicio estarán sujetas a un periodo de garantía que tendrá como duración 12 meses a contar desde su puesta en producción.

Todos los trabajos realizados bajo este servicio deberán ir acompañados de la correspondiente documentación técnica:

- **Documentación de análisis funcional y diseño técnico**
- **Código fuente.**

  Deberá respetar los estándares fijados por LA AGENCIA y estar debidamente documentado.
- **Documentación de pruebas realizadas**

  Con independencia de las pruebas modulares y de implantación que se establezcan (que deberán documentarse), los programadores deberán asegurar la corrección del código generado mediante la realización de pruebas unitarias, que deberán guardar y documentar brevemente de manera que sea posible su repetición.

3.5.3 ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO

Todos los trabajos del presente pliego se prestarán bajo un enfoque de servicio y atendiendo a los criterios de calidad que LA AGENCIA requiere. Estos criterios se encuentran especificados en base a un acuerdo de nivel de servicio (ANS).

También se incluyen en este ANS los trabajos de mantenimiento correctivo que pudieran surgir como consecuencia de la detección de incidencias de funcionamiento relacionadas con los trabajos realizados.

Como apoyo a la gestión del servicio, LA AGENCIA pone a disposición del contratista el sistema de gestión de incidencias (CAU). Sistema basado en Mantis, herramienta de software libre para el tratamiento de incidencias. Las incidencias registradas son clasificadas y asignadas al Jefe de Proyecto del contratista, siguiendo el procedimiento operativo marcado por LA AGENCIA.

El servicio incluido en el ANS y sus métricas se definen a continuación:

Servicio	Métrica		% mínimo cumplimiento
Instalación y puesta en marcha en tienda	Tiempo máximo empleado en la resolución	≤ 30 días	≥ 90%
Soporte y Administración de la plataforma	Tiempo máximo empleado en la resolución de tareas críticas	≤ 8 horas	≥ 90%
	Tiempo máximo empleado en la resolución de tareas no críticas	≤ 2 días	≥ 90%
Mantenimiento correctivo	Tiempo máximo empleado para la resolución de incidencias críticas	≤ 1 día	≥ 90%
	Tiempo máximo empleado para la resolución de incidencias no críticas	≤ 3 días	≥ 90%
	Número máximo de errores por entrega	≤ 1	≥ 90%
Mantenimiento evolutivo	Tiempo máximo para comunicar la estimación de los trabajos	≤ 5 días	≥ 90%
	Días de retraso en la entrega sobre el tiempo inicialmente planificado y acordado	≤ 15%	≥ 90%
	Número máximo de errores por entrega	≤ 2	≥ 90%

Nota: las métricas de tiempo utilizadas se refieren a días/horas naturales.

En todas las métricas presentadas, el plazo contará desde la fecha y hora de asignación de la incidencia a la empresa contratista a través del sistema de gestión de incidencias (CAU).

3.5.3.1 SERVICIO DE INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA

Este servicio se corresponderá con las tareas de instalación y puesta en marcha de las aplicaciones de la plataforma con el módulo TPV en las tiendas y restaurantes RENPA que no dispongan de ella.

Para la resolución de este tipo de tareas se ha establecido la siguiente métrica:

Métrica: Tiempo máximo empleado para la resolución: <= 30 días

A efectos de medición del ANS, se podrán incluir en este servicio aquellas tareas de soporte que impliquen una reinstalación de la plataforma en tiendas RENPA con motivo de cambios en el equipo (hardware o sistema operativo). El motivo de la reinstalación y migración deberá indicarse en la incidencia correspondiente.

3.5.3.2 SERVICIO DE SOPORTE Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA

Este servicio engloba aquellas tareas relacionadas con el funcionamiento de la plataforma, ajustes, actualizaciones, resolución de dudas de usuarios y gestores de la central, apoyo a tareas relacionadas con la gestión de la central, soporte técnico específico vía telefónica...

Para la resolución de este tipo de tareas se han establecido las siguientes métricas:

- Tareas críticas: se entenderán por tareas críticas para este servicio aquellas incidencias que provoquen una inoperatividad del sistema o supongan un riesgo en la seguridad de la información.

Métrica: Tiempo máximo empleado para la resolución de tareas críticas: <= 8 horas

- Tareas no críticas: se entenderán por tareas no críticas aquellas incidencias que no supongan un riesgo de inoperatividad de la plataforma.

Métrica: Tiempo máximo empleado para la resolución de tareas no críticas: <= 2 días

3.5.3.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Este servicio incluirá la resolución de todas aquellas solicitudes de mantenimiento correctivo debidas a incidencias detectadas en el funcionamiento de la plataforma y/o equipos.

Para este servicio las tareas se distinguirán en:

- Incidencia crítica: incidencias detectadas que provoquen la inoperatividad de la plataforma y/o equipos, además de aquellas que pudieran provocar una falta de integridad en los datos.

  Para la resolución de este tipo de incidencias se ha establecido la siguiente métrica:

Métrica: Tiempo máximo empleado para la resolución de incidencias críticas <= 1 día

- Incidencia no crítica: incidencia detectada que no provoque la imposibilidad de usar la plataforma y/o equipos, o que aun generando pequeñas disfunciones, éstas no interrumpan la explotación de las mismas.

  Para la resolución de este tipo de incidencias se ha establecido la siguiente métrica:

Métrica: Tiempo máximo empleado para la resolución de incidencias no críticas <= 3 días

Con objeto de asegurar y medir la calidad de los trabajos se incluye un indicador basado en el número de errores asociado a cada entrega. Se entenderá por entrega cualquier subida a producción de un correctivo asociado como mínimo con una incidencia registrada en el CAU.

Métrica: Número máximo de errores por entrega: <= 1

3.5.3.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Los trabajos de mantenimiento evolutivo tratan de cubrir las necesidades de modificación de la plataforma para adecuarla a las necesidades de LA AGENCIA.

Estos trabajos se iniciarán con una petición de LA AGENCIA al contratista a través del CAU y se resolverán con las siguientes fases:

- Propuesta del contratista que incluirá: estimación en horas para la resolución y fecha de finalización prevista.
- Aprobación de la propuesta por el Director de Proyecto de LA AGENCIA.
- Ejecución de los desarrollos, prueba, implantación así como la generación o actualización de la documentación asociada al evolutivo: análisis de requerimiento, funcional, ficha de aplicación, casos de pruebas, etc.
- Aprobación de los trabajos por el Director de Proyecto de LA AGENCIA.

Este proceso tiene los siguientes indicadores asociados:

Métrica: Tiempo máximo para comunicar la estimación de los trabajos <= 5 días

Métrica: Días de retraso en la entrega sobre el tiempo inicialmente planificado <= 15 %

Con objeto de asegurar y medir la calidad de los trabajos se incluye además un indicador basado en el número de errores asociado a cada entrega. Se entenderá por entrega cualquier subida a producción de un evolutivo asociado como mínimo con una incidencia registrada en el CAU.

Métrica: Número máximo de errores por entrega: <= 2

3.5.3.5 SEGUIMIENTO DEL ANS

El acuerdo de nivel de servicio se medirá periódicamente para velar por su cumplimiento. Se revisará el informe de seguimiento que el contratista tendrá que remitir a LA AGENCIA, cuando ésta lo requiera, en una plazo máximo de 3 días laborables. En este informe se contemplaran como mínimo los siguientes aspectos:

- Resumen de actuaciones realizadas en el periodo por servicio,
- Grado de cumplimiento del ANS con detalle de las diferentes métricas,
- Justificación de posibles desviaciones y medidas correctoras,
- Inventario de riesgos detectados y medidas propuestas.

El Director de Proyecto determinará si los retrasos o incumplimientos en los indicadores establecidos son imputables al contratista, en cuyo caso se aplicarán las penalizaciones expresadas en el apartado correspondiente.

La periodicidad de este seguimiento será determinada por LA AGENCIA en cada fase de los trabajos (puesta en marcha y explotación). En caso de ser presencial, asistirá al menos el Jefe de Proyecto por parte del contratista y el Director de proyecto por parte de LA AGENCIA.

El acuerdo de nivel de servicio se medirá periódicamente para velar por su cumplimiento. Este acuerdo de nivel de servicio podrá ser modificado por LA AGENCIA, siempre que las circunstancias aconsejen la definición de nuevos servicios o indicadores, o la redefinición de algunos existentes, consensuando con el contratista dichos cambios.

4 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de este servicio se realizará "in-situ", en las instalaciones de LA AGENCIA y las tiendas y restaurantes RENPA correspondientes (se adjunta listado de tiendas y restaurantes RENPA en el ANEXO) durante el servicio de instalación y puesta en marcha de la plataforma. Posteriormente el servicio será prestado desde las instalaciones del contratista, aunque se podrá requerir su presencia en algún centro de LA AGENCIA, cuando así se requiera.

5 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

5.1 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Es un objetivo prioritario de LA AGENCIA asegurar la calidad de los trabajos realizados. La organización de los trabajos y su ejecución debe ser tal que permita obtener un seguimiento formal del avance de los mismos.

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

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

- Dirección de Proyecto
- Equipo de proyecto
- Jefe de Proyecto, por la empresa de servicios.

Las funciones y responsabilidades serán:

Dirección de Proyecto

Será designada por LA AGENCIA, siendo sus funciones y responsabilidades:

- Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Aprobar el Programa de realización de los trabajos.
- Velar por el nivel de calidad de los trabajos.
- Coordinar las entrevistas entre usuarios y técnicos involucrados en el proyecto.
- Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Jefe del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas
- Asegurar el seguimiento del Programa de realización de los trabajos y hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Documento.
- Aprobar la participación en el proyecto de las personas del equipo del proyecto aportado por el contratista, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo (tanto del Jefe del Proyecto como del Equipo del Proyecto) si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o la realización de los trabajos.

- Una vez aprobada por la Dirección del Proyecto la composición del equipo de trabajo aportado por el contratista, el Jefe de Proyecto tiene la obligación de mantenerle informado sobre cualquier modificación que se pueda producir en dicho equipo. Estas modificaciones no podrán llevarse a efecto sin la aprobación expresa de la Dirección del Proyecto.
- Aprobar los resultados parciales y totales de la realización del proyecto; a estos efectos deberá recibir y analizar los resultados y documentación elaborados a la finalización de cada etapa, pudiendo introducir las modificaciones o correcciones oportunas antes del comienzo de las siguientes, requiriéndose su aprobación final.

Jefe de Proyecto

Es aportado por el contratista, 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 AGENCIA en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- 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.
- Presentar a la Dirección del Proyecto, para su aprobación, los resultados parciales y totales de la realización del proyecto.

Equipo de Proyecto.

El Equipo de Proyecto será el responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego.

Dicho equipo estará formado por los técnicos que el contratista aporte para la realización del proyecto.

5.2 REUNIONES DE SEGUIMIENTO

Con el objetivo de realizar el seguimiento del proyecto, se fijarán reuniones periódicas. En dichas reuniones se analizará la situación de las tareas en curso, las incidencias más significativas, los

problemas detectados y el grado de cumplimiento de los objetivos marcados. Información facilitada en un documento con anterioridad a la reunión.

Será responsabilidad del contratista el realizar formalmente las actas correspondientes a todas las reuniones que se celebren a lo largo de los trabajos, debiendo así mismo gestionar la aprobación de las mismas por parte de las personas participantes.

Aparte de los informes de seguimiento, realizados por el Jefe de Proyecto, los miembros del equipo de desarrollo del contratista deberán facilitar el seguimiento continuo de las tareas que estén realizando, para lo que deberán seguir las directrices que fije LA AGENCIA.

6 CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN

6.1 INFORMACIÓN DE BASE

LA AGENCIA facilitará al contratista cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo.

Toda la información que se proporcione, es propiedad de LA AGENCIA y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa por escrito de LA AGENCIA.

6.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información a la que tenga acceso la empresa 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.

Además, tendrá que 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 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, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

6.3 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario estará obligado a cumplir con los requisitos y obligaciones que se establecen en la normativa europea y nacional vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en concreto, con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.4 PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de LA AGENICA, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de <<nombre del órgano de contratación>>, específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente al <<nombre del órgano de contratación>>. La presente cláusula no será de aplicación a los productos y herramientas preexistentes empleados para la ejecución del contrato protegidos por derechos industriales o de propiedad intelectual.

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

6.5 SEGURIDAD

Las proposiciones deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituyen el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación. Para lograr esto, se aplicarán las

medidas de seguridad indicadas en el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes y las dimensiones de información relevantes, considerando las categorías de seguridad en las que recaen los sistemas de información objeto de la contratación según los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

Los sistemas de información objeto de esta contratación recaen en la categoría de seguridad **BÁSICA.**

Deberá también tenerse en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía (modificado por el Decreto 70/2017, de 6 de junio) y en su desarrollo a partir de la Orden de 9 de junio de 2016, por la que se efectúa el desarrollo de la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía y normativa asociada. Se atenderá también a la normativa interna de La Agencia de Medio Ambiente y Agua en materia de Seguridad TIC. Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional - Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (http://www.ccncert.cni.es/), así como a las guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía.

6.6 METODOLOGÍA

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

6.7 INTEROPERABILIDAD

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de inteoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la

Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación a los ciudadanos por razón de sus elecciones tecnológicas.

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

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

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

6.8 DISPONIBILIDAD PÚBLICA DEL SOFTWARE

De conformidad con lo establecido en la orden de 21 de febrero de 2005, sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la administración de la Junta de Andalucía y de sus organismos autónomos, el sistema de información desarrollado pasará a formar parte del repositorio de software libre de la Junta de Andalucía, en las condiciones especificadas en la citada orden. La empresa adjudicataria deberá entregar el código fuente del sistema de información desarrollado, así como la documentación asociada y la información adicional necesaria, en un formato directamente integrable en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía. De esta obligación quedarán exentos todos aquellos componentes, productos y herramientas que no habiéndose producido como consecuencia de la ejecución del contrato, estén protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial que no permitan la libre distribución o el acceso al código fuente.

La aplicación desarrollada será publicada en el repositorio de software libre de la Junta de Andalucía; viniendo acompañada además, junto con el software, de la documentación completa, en formato 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 GESTIÓN DE USUARIOS Y EL CONTROL DE ACCESOS

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos, y el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre. En particular, se perseguirá:

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

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

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

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

El sistema deberá admitir, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA) de acuerdo con el artículo 25.1 del

Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

6.10 USO DE INFRAESTRUCTURA TIC Y HERRAMIENTAS CORPORATIVAS

En el marco de lo dispuesto sobre el impulso de los medios electrónicos en el art. 36.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC (sistemas de información, tecnologías, frameworks, librerías software, etc.) que en la Junta de Andalucía tenga la consideración de corporativas u horizontales y sean susceptibles de su utilización. Se considerarán, entre otras, las siguientes:

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

6.11 CONFORMIDAD CON LOS MARCOS METODOLÓGICOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

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

6.12 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 UNE-EN 301-549:2019, de Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC, o de las actualizaciones de dicha norma, así como de las normas armonizadas y especificaciones técnicas en la materia que se publiquen en el Diario Oficial de la Unión Europea y/o hayan sido adoptadas mediante actos de ejecución de la Comisión Europea.

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

6.13 CLÁUSULA SOBRE NORMALIZACIÓN DE FUENTES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS.

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

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

6.14 CLÁUSULA SOBRE APERTURA DE DATOS

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

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

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

6.15 CLÁUSULA SOBRE APERTURA DE SERVICIOS.

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

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

En concreto, la definición de los servicios de la API se realizará cumpliendo las especificaciones OpenAPI establecidas por dicha organización (OAS). En relación a los estándares a emplear en el

marco del presente contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.

6.16 INICIO DE LOS TRABAJOS

El plazo de inicio de los trabajos deberá ser inferior a 15 días hábiles a partir de la fecha de formalización del contrato.

6.17 CERTIFICACIONES

Los trabajos se facturarán de forma mensual y el importe a facturar se obtendrá atendiendo a los conceptos que se incluyen en la RELACIÓN VALORADA adjunta y a las siguientes consideraciones:

- **Coste fijo**: se obtendrá a partir del coste mensual indicado para el "*Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma general"* (Coste mensual Soporte).
- **Coste variable**: se obtendrá a partir de los costes unitarios indicados para los servicios de "*Instalación y puesta en marcha en equipamientos"* (Coste Instalación), "*Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma en los equipamientos"* (Coste Soporte Equipamientos) y "*Servicio de Mantenimiento funcional"* (Coste hora de Evolutivos), tras la aceptación de los trabajos a facturar.
- **Coste de equipos**: se obtendrá a partir de los costes unitarios/mes indicados para cada uno de los artículos en "*Puesta a disposición de los equipos necesarios (pantalla táctil, CPU, teclado, ratón, cajón portamonedas, impresora térmica, lector códigos de barra)*", a petición de la Agencia.

El importe total de la factura será, por tanto:

Importe mensual = (Coste mensual Soporte) + (Coste mensual Soporte Tienda) * (Número de tiendas operativas en el mes del periodo correspondiente) + (Instalaciones realizadas y aceptadas en el periodo correspondiente) * (Coste Instalación) + (Horas de evolutivos realizados y aceptados en el periodo correspondiente) * (Coste hora Evolutivos) + (equipos puesto a disposición en el mes del periodo correspondiente) * (Coste mes).

Si existieran incumplimientos detectados del ANS en el periodo facturado, se detraerá de la factura el importe correspondiente a dichas penalidades. La fórmula de aplicación de estas penalidades puede consultarse en el apartado "Penalidades" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige al contrato.

Las facturas habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Los datos del destinatario de las operaciones previstos en el artículo 6.1 del citado Reglamento son los siguientes:

- **Denominación social:** Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía M.P.
- **NIF:** Q4100799H
- **Domicilio:** Calle Johan G. Gutenberg, 1 41092 Sevilla

La recepción de facturas se realizará en formato electrónico según lo especificado en el pliego de clausulas administrativas.

6.18 GARANTÍA

Los trabajos realizados bajo el "*Servicio de mantenimiento funcional (evolutivos)*", tendrán una garantía de doce (12) meses desde la puesta en producción de dichas modificaciones. Durante dichos periodos se garantizará la resolución de dudas y el mantenimiento correctivo de las mejoras y correcciones abordadas durante el presente trabajo, todo ello sin perjuicio de lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares respecto de la garantía definitiva.

6.19 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral establecidos en la normativa vigente de prevención de riesgos laborales, y en especial en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista deberá acreditar a través de una declaración responsable (ver anexo), el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Acreditación del modelo de organización de la prevención de riesgos laborales adoptado para el desarrollo de las actividades preventivas (constitución de Servicio de Prevención Propio, Ajeno, Mancomunado, etc).
- Evaluación de riesgos y planificación de actividades preventivas de la actividad contratada.
- Todos los trabajadores de la citada empresa así como los de sus subcontratas y trabajadores autónomos que vayan a trabajar en el centro de trabajo de La Agencia:

- Se encuentran afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, encontrándose la empresa al corriente en el pago de las cuotas empresariales de dichos trabajadores.
- Disponen del correspondiente certificado de aptitud médica para su puesto trabajo a desarrollar en el centro de trabajo de la Agencia.
- Han recibido información sobre los riesgos laborales y pautas de actuación en caso de emergencia del centro de trabajo de la Agencia en el que van a realizar su actividad.
- Han recibido información de los riesgos y medidas de prevención inherentes a su puesto de trabajo.
- Disponen de la formación teórico-práctica específica del puesto de trabajo que van a desarrollar.
- Han recibido los EPIs (equipos de protección individual) correspondientes, conforme a lo previsto en el documento preventivo correspondiente (Plan de seguridad y salud, Evaluación de riesgos, etc), y han sido formados para su correcto uso y mantenimiento.
- En el caso de usar un equipo de trabajo, han recibido formación teórico-práctica para el manejo de dichos equipos y están autorizados por escrito para ello.

- Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar en la ejecución de los trabajos disponen de marcado CE, declaración de conformidad o cumplen con las disposiciones mínimas de seguridad y salud para su utilización conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, se encuentran en perfecto estado, han pasado las revisiones correspondientes y disponen de manual de instrucciones en castellano.
- La empresa dispone de seguro de responsabilidad civil y la maquinaria o vehículos que circulen por carretera y estén matriculados cuentan con el seguro obligatorio, en vigor

En caso de accidente o incidente, la empresa adjudicataria deberá notificarlo inmediatamente a la Agencia a través del Responsable del contrato, remitiendo en el plazo máximo de 7 días el informe de investigación del accidente o incidente.

Fdo: José Antonio Fernández Adarve

Jefe de Área de Tecnologías de la Información

(documento firmado electrónicamente)

ANEXO LISTADO DE EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO DONDE ESTÁN UBICADAS LAS TIENDAS RENPA

PROVINCIA	TIENDAS RENPA	PROVINCIA	TIENDAS RENPA	PROVINCIA	TIENDAS RENPA
ALMERÍA	CV Las Amoladeras	CÓRDOBA	CV Laguna de Zoñar	JAÉN	CV Castillo de Jodar
ALMERÍA	CV Los Yesares	CÓRDOBA	CV Santa Rita	JAÉN	CV Torre del Vinagre
ALMERÍA	CV Laujar de Andarax	CÓRDOBA	EC Cueva de los Murciélagos	JAÉN	CV Mata Bejid
ALMERÍA	PI Isleta del Moro	CÓRDOBA	CV Los Villares	JAÉN	CV Río Borosa
ALMERÍA	PI Los Muertos	CÓRDOBA	CV Venta Nueva	JAÉN	PI Cerrada del Utrero
ALMERÍA	PI Las Sirenas	CÓRDOBA	CV Huerta del Rey	JAÉN	CV Llano de las Américas
ALMERÍA	PI La Amatista	GRANADA	CV Puerto Lobo	JAÉN	PI Cercado del Ciprés
ALMERÍA	PI Noria del Pozo de los Frailes	GRANADA	CV El Dornajo	MÁLAGA	CV Sedella
ALMERÍA	PI Rodalquilar	GRANADA	AN El Aguadero	MÁLAGA	CV José A. Valverde
ALMERÍA	CV Almacén de Trigo	GRANADA	PI La Resinera	MÁLAGA	CV Torcal Alto
CÁDIZ	CV El Bosque	GRANADA	CV Narváez	MÁLAGA	CV Cortes de la Frontera
CÁDIZ	PI Del Estrecho	GRANADA	CV Castril	MÁLAGA	EC Lagar de Torrijos
CÁDIZ	CV Huerta Grande	HUELVA	CV Anastasio Senra	SEVILLA	CV El Robledo
CÁDIZ	EC Del agua Molino de Benamahoma	HUELVA	EC Molino del Pintado	SEVILLA	CV Guadiamar
CÁDIZ	CV PN Bahía de Cádiz	HUELVA	CV Cabildo Viejo	SEVILLA	CV El Berrocal
CÁDIZ	PI Barbate	JAÉN	CV Viñas de Peñallana	SEVILLA	PI Cerro del Hierro
CÁDIZ	CV El Aljibe	JAÉN	PI Cazorla		

ANEXO II RELACIÓN VALORADA

7

NET670599: SERVICIO PARA EL DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE UN GESTOR DE VENTAS Y STOCK EN LAS TIENDAS RENPA Y RESTAURACIÓN DE LOS EQUIPAMIENTOS DE USO PÚBLICO DE ANDALUCÍA

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	Medida	Unidades máximas tres años de contrato	Oferta unitaria	OFERTA TOTAL
COSTE FIJO	Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma general	precio/mes	36		- €
COSTE INSTALACIÓN	Instalación y puesta en marcha en equipamientos	precio unitario/ equipamiento	78		- €
COSTE SOPORTE EQUIPAMIENTOS	Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma en los equipamientos	precio/mes equipamiento	2808		- €
COSTE DE EVOLUTIVOS	Servicio de mantenimiento funcional	precio/hora	450		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición de pantalla táctil (terminal punto de venta)	precio unitario/mes	2808		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición de CPU (ordenador)	precio unitario/mes	2808		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición de teclado y de ratón	precio unitario/mes	2808		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición de cajón portamonedas	precio unitario/mes	2808		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición impresora térmica para los tickets	precio unitario/mes	2808		- €
COSTE DE EQUIPOS	Puesta a disposición de lector manual de códigos de barra (pistola)	precio unitario/mes	2808		- €

OFERTA	**- €**