



**Junta de Andalucía**

Consejería de la Presidencia,  
Administración Pública e Interior

SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO  
DE LAS TELECOMUNICACIONES S.A. (SANDETEL)



Unión Europea



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL  
DESARROLLO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, S.A. DE

Mejora de Tramitación Electrónica

(EXPT21-00138)

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	1/45	



## INDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	4
2.1	Contenido de los trabajos .....	5
2.2	Composición requerida del equipo .....	5
2.3	Requisitos técnicos específicos .....	5
3.	ÓRDENES DE TRABAJO .....	6
4.	METODOLOGÍA.....	6
4.1	Madeja, Métrica v3 y Metodología SSII .....	6
4.2	Productos .....	7
4.3	Estándares.....	7
4.4	Rediseño Funcional y Simplificación de Procedimientos Administrativos.....	7
4.5	Procedimientos administrativos por medios electrónico .....	7
4.6	Uso de certificados y firma electrónica.....	8
4.7	Práctica de la verificación de documentos firmados electrónicamente.....	8
4.8	Seguridad.....	9
4.9	Interoperabilidad.....	9
4.10	Propiedad intelectual del resultado de los trabajos .....	10
4.11	Clausula de liberación del software .....	10
4.12	Tratamiento de Datos Personales .....	10
4.13	Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos .....	11
4.14	Desarrollo web: accesibilidad.....	12
4.15	Clausula de Carpeta Ciudadana.....	8
4.16	Arquitectura de los desarrollos con tecnología web.....	12
4.17	Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas .....	11
4.18	ODM .....	14
5.	CONDICIONES GENERALES.....	15
5.1	Organización de los trabajos y seguimiento de los mismos.....	15
5.2	Constitución inicial del equipo de trabajo .....	16
5.3	Jornada laboral, lugar de realización de los trabajos y medios materiales .....	17
5.4	Acreditaciones y documentación laboral.....	17
5.5	Aceptación de la documentación elaborada y de los servicios.....	18
5.6	Régimen del personal de la adjudicataria .....	18

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A. PPT – Mejora Tramitación Electrónica  
Camino de los Descubrimientos 17, 41092 Sevilla  
Tel. 95 506 10 00 Fax: 95 506 10 19

2

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	2/45	



5.7	Confidencialidad de la información .....	18
5.8	Plazos y penalizaciones .....	19
5.9	Garantía de los trabajos realizados .....	19
6.	ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS .....	20
	ANEXO I. SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	21
	ANEXO II. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) .....	21
	ANEXO III. CURRÍCULUM VITAL UNIFICADO DE LOS RECURSOS .....	35
	ANEXO IV. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO .....	36
	ANEXO V. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO DE COMPOSICIÓN DEL EQUIPO .....	38
	ANEXO VI. DESCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO .....	40

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	3/45





## OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación por parte de Sandetel de una **Evolución de Sistemas de información de Administración Electrónica**.

En este documento se describen los objetivos a cubrir, los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos, se enmarcan los aspectos organizativos que regirán el servicio a prestar y las condiciones generales de realización de los trabajos descritos.

Todos los requisitos indicados regirán complementariamente con los fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares asociado, y serán concretados y desarrollados durante la realización de los trabajos por el responsable de SANDETEL de los mismos.

**Restricción de competencia:** Al tratarse de un servicio de apoyo al mantenimiento de Sistemas de Información, el servicio se articula como incompatible con los servicios de Oficina Técnica, Dirección de Proyectos, Soporte Funcional y Oficina de Calidad que actualmente se están ejecutando dentro del proyecto y futuras licitaciones que se articulen. En concreto los expedientes actualmente en curso:

- EXPT19-00042 Oficina de Apoyo y Soporte de Arquitectura de Información
- EXPT17-00187 Oficina de Aseguramiento de Calidad de apoyo

## DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (en adelante SANDETEL) es la Empresa Pública de la Junta de Andalucía, dependiente de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, encargada de la ejecución de diferentes proyectos de sistemas de información en sus diferentes vertientes: consultoría técnica, seguimiento y gestión, desarrollo, implantación, administración y explotación de las infraestructuras, Sistemas de telecomunicaciones y Servicios avanzados, que con carácter corporativo, institucional y estratégico pueda requerir la Junta de Andalucía para incorporar y mantener completamente Andalucía en la Sociedad de la información.

Conforme a ello, SANDETEL tiene la condición de poder adjudicador sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), siendo los contratos que licita de carácter privado, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la LCSP, por lo que la presente licitación se rige por lo dispuesto en apartado 2 del precitado artículo.

Esta contratación resulta necesaria, como consecuencia de la ausencia de medios disponibles actualmente en plantilla para poder atender en este momento la ejecución objeto del contrato y la necesidad de personas especializadas.

La oferta deberá contener una descripción de los servicios junto el perfil que oferten, los medios técnicos y humanos a disposición del servicio y cuantas mejoras relacionadas con el servicio objeto de este contrato así lo estimen oportuno.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	4/45	



## 2.1 Contenido de los trabajos

La empresa adjudicataria estará encargada de una serie de funciones y tareas de nivel operativo y funcional. Todos los aspectos relativos a la gestión y programación de las tareas a realizar, así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas serán llevados a cabo por parte de SANDETEL, a través de la persona que se designe para ello.

Las tareas del servicio serán:

- Apoyo al análisis de requerimientos
- Mantenimiento Evolutivo
- Mantenimiento Correctivo
- Soporte de uso de Aplicaciones
- Elaboración de diseños gráficos y prototipos
- Definición de requisitos, validación de los mismos, definición de matriz de seguimiento
- Apoyo a la definición de nuevas soluciones
- Apoyo a la gestión del cambio
- Revisión de documentación
- Soporte a la Gestión de proyectos
- Soporte de dudas sobre los aplicativos a otros equipos del área de Informática o usuarios finales
- Validación de entregables y apoyo a las implementaciones en entornos productivos y no productivos.
- Posible consolidación de la ventanilla de ASSDA con la ventanilla de la Junta de Andalucía impulsada, así como Carpeta ciudadana como lugar consolidado de información personalizada sobre la situación de los expedientes tal y como se establece en el Decreto 622/2019.

Los principales Sistemas de información en los que se iniciaran estos servicios se detallan en el *ANEXO I. SISTEMAS DE INFORMACIÓN* de este documento.

## 2.2 Composición requerida del equipo

Se ha establecido que el dimensionamiento del equipo requerido inicialmente será:

Perfiles	Nº recursos
JP	1,0
AS	0,5
AF	4,0
AP	6,0
PR	5,0
Verificador	1,0
Diseñador	0,5

NOTA: (\*) Para los perfiles no enteros quieren decir que la dedicación estimada no será al 100%.

## 2.3 Requisitos técnicos específicos

Se establece solvencia técnica alta porque el resultado de estos servicios tiene implicación directa en la ciudadanía y su relación con la Administración Pública, por eso se requiere asegurarnos la calidad del servicio prestado con personal con alta experiencia.

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A. PPT – Mejora Tramitación Electrónica  
Camino de los Descubrimientos 17, 41092 Sevilla  
Tel. 95 506 10 00 Fax: 95 506 10 19

5

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	5/45	



Ver detalle en el PCAD.

## ÓRDENES DE TRABAJO

Como más adelante se especifica, las Órdenes de trabajo (en adelante OT) son Es todo aquel trabajo que se acuerde ejecutar sobre el sistema que implique una valoración previa del esfuerzo y una aceptación de las mismas por parte del Director de proyecto

Siguiendo el formato de las ordenes de trabajo detallada en este documento en el *ANEXO IV. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO* se deben desarrollar las siguientes órdenes de trabajo:

- OT 1, Construcción del Módulo Gestión Dependencia (MGD)
- OT 2, Evolución Ventanilla Electrónica Dependencia (VED).

Se valorará la Idoneidad funcional y de negocio de la propuesta; la Viabilidad y Valoración de esfuerzos; y la descripción detallada, mostrando el licitador su conocimiento del servicio.

Estas OTs son vinculantes a la ejecución del contrato, pero la Dirección de proyectos de Sandetel se reserva el derecho a realizarlas a lo largo del proyecto o no realizarlas. Se entiende que debe de haber alguna falta de conocimiento por parte de los proveedores a la hora de realizar esta valoración, pero se necesita valorar el conocimiento de las empresas en las tecnologías de los SSII de este servicio

La descripción de las OT se encuentra detallada en el *ANEXO VI. "SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE DEPENDENCIA Y DESCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO"* de este documento.

## METODOLOGÍA Y NORMAS

A continuación, se detalla la metodología principal a seguir, aunque se podrá adaptar según el organismo para el que se realice el trabajo.

### 4.1 Madeja, Metodología Ágil, Métrica v3 y/o Metodología SSII

Los trabajos a realizar se adaptarán al Marco de Desarrollo de la Junta de Andalucía (MADEJA) y a MÉTRICA versión 3 en la medida de lo posible. Las fases y actividades del ciclo de vida, su secuencia, así como las técnicas de la metodología que deban realizarse de forma obligatoria serán determinadas por el Director del Proyecto siguiendo las pautas marcadas en la interface "Gestión de Proyectos" de MÉTRICA versión 3.

La versión actual de MADEJA estará disponible en la dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/madeja> donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

Según la naturaleza del proyecto se podrá optar por metodología ágil siempre y cuando se encuentren las herramientas adaptadas para su correcto control.

Además, se definen a priori una tabla de Acuerdos de Nivel de Servicio, detallado en este documento en el *ANEXO II. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO*, y que podrá revisarse periódicamente según la Metodología implementada.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	6/45	



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.

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.

#### 4.2 Productos

Los productos que se obtengan como materialización de los trabajos realizados se adecuarán en la medida de lo posible, a lo especificado en la "Metodología de Planificación, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información en las Administraciones Públicas", MÉTRICA Versión 3.

#### 4.3 Estándares

Los productos a desarrollar en el marco de este proyecto se adaptarán a los estándares de todo tipo (codificación, identidad corporativa, nomenclatura, etc.) que estén establecido en los Organismos donde se ejecute el servicio de este contrato, bajo acuerdo con la Dirección del Proyecto, y que serán comunicados al adjudicatario al inicio de los trabajos.

#### 4.4 Rediseño Funcional y Simplificación de Procedimientos Administrativos

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

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

El Manual de Simplificación Administrativa y Agilización de Trámites de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Orden de 22 de febrero de 2010 (BOJA núm. 52 de 17 de marzo) está disponible en la siguiente dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/extra/manualdesimplificacion>

#### 4.5 Procedimientos administrativos por medios electrónico

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:

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	7/45	



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

#### 4.6 Uso de certificados y firma electrónica

Para la identificación y firma electrónica mediante certificados electrónicos se atenderán las guías y directrices indicadas en el apartado correspondiente a la plataforma @firma en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía, en particular en lo relativo a la no utilización de servicios y componentes obsoletos, de custodia de documentos en la plataforma o cuya desaparición esté prevista para futuras versiones, a formatos de firma electrónica y la realización de firmas electrónicas diferenciadas y verificables para cada documento, realizándose en su caso las oportunas actuaciones de adecuación de las funcionalidades actualmente existentes en los sistemas incorporados en el objeto de la contratación. La citada web está accesible en la siguiente dirección:

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

- A. En el caso de que se vaya a hacer uso de la plataforma @firma de la DGPD. Se utilizarán los servicios provistos por la implantación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.
- B. En el caso de que se vaya a hacer uso de otra implantación de la plataforma @firma. Se realizarán las actuaciones técnicas de adaptación y actualización precisas para la integración con la implantación corporativa de la plataforma @firma gestionada por la Consejería competente en materia de administración electrónica.

#### 4.7 Carpeta Ciudadana

El sistema deberá integrarse con la Carpeta Ciudadana para informar a la ciudadanía sobre el estado de tramitación de sus expedientes administrativos y, en su caso, el acceso a su contenido, de acuerdo con el art. 38.2 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía y atendiendo al contrato del servicio Carpeta Ciudadana disponible en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía.

#### 4.8 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.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	8/45	



#### 4.9 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 en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad MEDIA conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS, y teniendo en cuenta que esta categorización podrá variar en el tiempo.

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 SANDETEL en materia de Seguridad TIC.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridades 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 guías y procedimientos aplicables elaborados por la Unidad de Seguridad TIC Corporativa de la Junta de Andalucía.

#### 4.10 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.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	9/45	



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.

#### 4.11 Propiedad intelectual del resultado de los trabajos

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos software y hardware elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Junta de Andalucía, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. 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 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.

#### 4.12 Liberación 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.

#### 4.13 Tratamiento de Datos Personales

El adjudicatario, en cumplimiento de la "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal", únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del organismo contratante, como responsable del proyecto, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	10/45	



técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica 15/1999 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, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas.

#### 4.14 Sobre la gestión de usuarios y el control de accesos

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

#### 4.15 Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas

En el marco de lo dispuesto sobre el impulso de los medios electrónicos en el art. 36.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, se tendrán en cuenta todas las infraestructuras TIC

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	11/45	



(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.

#### 4.16 Optimización del licenciamiento de Oracle

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 Transformación 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.

El adjudicatario ha de seguir las recomendaciones establecidas por dicha Oficina en relación a la optimización de licencias de productos Oracle.

#### 4.17 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

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	12/45





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.

#### 4.18 Normalización de fuentes y registros administrativos

Con la finalidad de asegurar la compatibilidad e interoperabilidad en otras fuentes y registros administrativos, el tratamiento de variables demográficas (sexo, edad, país de nacimiento, nacionalidad, estado civil, composición del hogar), geográficas (país, región y provincia, municipio y entidad de población, dirección, coordenadas) o socioeconómicas (situación laboral, situación profesional, ocupación, sector de actividad en el empleo, nivel más alto de estudios terminado) que se haga en el sistema seguirá las reglas de 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>

#### 4.19 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.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	<b>Página</b>	13/45	



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.

#### 4.20 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.

#### 4.21 Arquitectura de los desarrollos con tecnología web

Las tareas propias de la parte cliente se realizarán utilizando las herramientas de desarrollo que determine el director 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. La interface de usuario (capa de presentación) deberá ser lo más independiente posible del navegador usado.

#### 4.22 ODM

~~Oracle Data Modeler es una herramienta gratuita de modelado multiplataforma que proporciona una gama completa de servicios de soporte, documentación y gestión de los modelos de datos de los Sistemas de información.~~

~~La herramienta permite, entre otras cosas, definir diagramas multidimensionales para después generar el script de creación/modificación de objetos en la base de datos, y también hacer “ingeniería inversa”, es decir, conectarse a un esquema de una base de datos y seleccionar una serie de tablas, a partir de las cuales generar el diagrama multidimensional (que se puede guardar en varios formatos)~~

~~Da soporte a las siguientes características y necesidades:~~

Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A. PPT – Mejora Tramitación Electrónica  
Camino de los Descubrimientos 17, 41092 Sevilla  
Tel. 95 506 10 00 Fax: 95 506 10 19

14

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	14/45





- ~~Sincronización: proporciona una sencilla sincronización bidireccional entre el modelo y el diccionario de datos identificándose de forma gráfica las diferencias y resultados de esta comparación. Se pueden extraer una lista de valores y rangos de las restricciones de comprobación de las columnas, soportándose varias conexiones y una opción de exclusión y personalización de los objetos que se comparan, facilitándose de forma integral la generación de scripts con los cambios de estructura generados a desplegar desde cualquier editor de SQL en los distintos entornos de los diferentes clientes de SANDETEL.~~
- ~~Control de versiones: el historial de versiones (integrado con Subversion) de la estructura del modelo relacional~~
- ~~(DDL) está disponible a nivel de diseño y del sistema permitiéndose el bloqueo y desbloqueo a nivel de diseño, modelo y subvista. Los diseños se guardan en un fichero XML y un directorio con el mismo nombre que el citado fichero XML.~~
- ~~Documentación: permitiéndose documentar todos los objetos del modelo multidimensional en campos propios de la herramienta además de los disponibles en el propio diccionario del SBGD incluso de forma automática usando funciones y paquetes PL/SQL definidos a medida. Todo ello en base a unas reglas de diseño y nomenclatura definidas de forma nativa y personalizables las que ayudan a mejorar la integridad y calidad de la documentación de los modelos.~~
- ~~Diagramación: los diagramas multidimensionales de los modelos (tanto a nivel físico como a nivel lógico) se pueden presentar gráficamente de forma agrupada o divididos de forma temática en subvistas, permitiéndose varios formatos de visualización del modelo relacional y etiquetado lo que ayuda y mejora la comprensión del modelo de datos.~~
- ~~Exportación: Los modelos se pueden explotar seleccionando las secciones del informe que se desean incluir. Los informes pueden ser generados en diversos formatos partiendo de una subvista específica o a través del modelo completo.~~

La dirección de proyecto podrá exigir a la empresa adjudicataria utilizar la herramienta ODM para el control de versiones de la Base de datos en cada Entrega.

## CONDICIONES GENERALES

### 5.1 Organización de los trabajos y seguimiento de los mismos

Es un objetivo de SANDETEL asegurar la calidad de los trabajos. Para lo cual debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada y tenga una o más personas asignadas para su cumplimiento. En ese sentido, se establecen las siguientes figuras:

- Director del Proyecto. Será designado por SANDETEL, siendo sus funciones y responsabilidades de dirección, coordinación y aprobación del trabajo. El Director del Proyecto podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Asimismo, podrá incorporar durante la prestación del servicio, las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.
- Jefe del Proyecto/Interlocutor. Será designado por la empresa adjudicataria, siendo sus funciones y responsabilidades la organización interna según la ejecución asegurar la calidad de los trabajos, representar a su equipo de trabajo con la Junta de Andalucía.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	15/45





- Equipo de proyecto. responsable de la realización de todos los procesos y trabajos necesarios para la ejecución del presente pliego. El adjudicatario aportará un equipo de trabajo integrado por Jefes de Proyecto y de cuantos técnicos de adecuada cualificación y nivel de dedicación sean necesarios para la realización de los trabajos según la planificación que se fije, teniendo en cuenta para ello el “Modelo de Referencia de la Función Informática para la Contratación (en adelante MRFI-C)” establecido en las “Guías Técnicas Aplicables a la Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos” (Proyecto SILICE) publicado por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

El seguimiento y control de la prestación del servicio se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución del servicio por parte del Director del Proyecto.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad mensual, del Jefe de Proyecto/Interlocutor por parte del adjudicatario y del Director del Proyecto o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las reasignaciones y variaciones de efectivos de personal dedicado al 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, el Director 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.

Si el servicio se estima en un solo técnico compaginara el trabajo del servicio con el de jefatura de proyecto.

## 5.2 Constitución inicial del equipo de trabajo

Sandetel se reserva el derecho para ampliar/recortar el número de técnicos dependiendo de los picos de trabajo existentes durante el tiempo de ejecución del contrato.

El equipo humano que deba incorporarse, tras la formalización del contrato, para la prestación de los servicios contratados deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficientemente motivada, explicando el hecho que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica y experiencia igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Director del Proyecto. Sandetel se reserva el derecho a realizar test técnicos a las posibles incorporaciones y definirlos aptos o no para el servicio.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones S.A., sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener a su personal perfectamente formado en las técnicas necesarias para la ejecución de las tareas encomendadas. En este sentido, la empresa adjudicataria atenderá las peticiones de formación sobre su personal, que SANDETEL estime conveniente.

Ver *ANEXO V. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO DE COMPOSICIÓN DEL EQUIPO* de este documento, donde se detallan posibles penalizaciones en la formación del equipo de Trabajo de forma correcta.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	16/45	



### 5.3 Jornada laboral, lugar de realización de los trabajos y medios materiales

- Para la correcta ejecución de las labores encomendadas, se podrán convocar reuniones fuera de las instalaciones donde se está desarrollando la prestación del servicio, por lo común en el municipio de Sevilla. El adjudicatario costeará dichos desplazamientos desde las dependencias dónde se desarrollan los trabajos al lugar de la reunión.
- El horario de prestación de los servicios será de lunes a viernes, cuarenta horas semanales, y en atención a las necesidades de realización de los trabajos que se tengan encomendados en los proyectos. El servicio por cada técnico tendrá una duración máxima de 1.800 horas al año.
- No obstante, en circunstancias excepcionales y cuando, a criterio del centro directivo, la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación ordinaria, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad de los recursos ofertados, sin que la realización del trabajo fuera del horario habitual tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas, habiéndose previsto un incremento global del 5% en el número de horas de los puestos afectados por esta medida. El Director del Proyecto debe autorizar la ejecución de las horas incluidas en el 5% de incremento.
- El adjudicatario se compromete a poner a disposición del personal que realiza el servicio el equipamiento (ordenador personal, móvil, etc.) para la realización del mismo.
- Si durante el curso de la prestación del servicio se previese que por causas legítimas (enfermedad, permisos por hijos, límites en el convenio, etc.) no se fueran a realizar todas las horas previstas la empresa adjudicataria aportara recursos adicionales hasta completar las horas previstas.

### 5.4 Acreditaciones y documentación laboral

Todo el personal objeto de este pliego deberá portar en lugar visible una tarjeta de acreditación personal que lo identifique como personal autorizado por Junta de Andalucía cuando pretenda acceder a una sede de ésta. Los costes de elaboración de dichas acreditaciones serán asumidos por el contratista, aunque su tipo (plástica impresa, plástica impresa con banda magnética codificable, plástica impresa con chip programable, etc.), diseño y contenido será determinado por la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones.

De igual manera, todo el personal deberá portar siempre un juego de documentación laboral que contenga:

- Modelos tc/1 y tc/2 de relación de trabajadores y liquidación de los Seguros sociales del último mes. Modelo tc1/15 si hubiera algún trabajador autónomo. Modelo ta1 de alta en seguridad social, si fuera trabajador de nueva Incorporación y no estuviera incluido en el modelo tc/2
- Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa
- Evaluación de los riesgos existentes que conlleve los trabajos que se vayan a realizar
- Relación de equipos de trabajo homologados (art.16 ley 31/95 y R.d.1215/97)
- Documento de entrega de equipos de protección individual (epi,s)
- Si el trabajo conlleva riesgo específico (riesgo eléctrico, trabajo en altura y trabajos en espacios confinados), se portará documento acreditativo de formación e información a los trabajadores, así como informe médico de que dichos trabajadores están aptos para el desarrollo del mismo.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	17/45	



### 5.5 Aceptación de la documentación elaborada y de los servicios

El Director del Proyecto procederá a la recepción y aceptación de los servicios objeto de este pliego. Para dicha recepción y aceptación el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente los servicios descritos, con los perfiles propuestos para el concurso.

En caso de existir disconformidades, el contratista dispondrá de tres días hábiles para su corrección y entrega conforme. La reiterada disconformidad en la prestación de los servicios podrá ser motivo de solicitud de sustitución del técnico por parte del Responsable de los trabajos, por otro perfil que cumpla con los niveles de experiencia solicitados en el concurso.

Asimismo, podrá serlo la disconformidad con el nivel de los servicios prestados en general, tanto por los conocimientos demostrados, como por la actitud y grado de colaboración ofrecidos, como por reiteradas faltas de cumplimiento del calendario de prestación servicios dispuesto por el Responsable de los trabajos.

Cuando existan disconformidades con la prestación de servicios, el Responsable de SANDETEL, emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto. No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de servicios.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

### 5.6 Régimen del personal de la adjudicataria

Todo el personal que la adjudicataria tuviere contratado para la prestación directa o indirecta de los servicios objeto del presente pliego, dependerá en exclusiva de ella, debiendo la adjudicataria cumplir de forma escrupulosa y sin incumplimiento alguno cuantas disposiciones legales y reglamentarias se hallen vigentes, en cada momento, en materia laboral, de seguridad social, así como de prevención de riesgos laborales.

La adjudicataria habrá de cumplir y hacer cumplir a todos sus trabajadores la normativa vigente con relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y se obliga a impartir los cursos necesarios para el desempeño de su actividad.

Las instrucciones a dicho personal serán dadas por la empresa adjudicataria, según los requerimientos de los contratados.

En el caso de que la adjudicataria incumpla alguna de sus obligaciones de naturaleza laboral y/o seguridad social, será responsable de los pagos que SANDETEL tuviera que efectuar al ser condenada por resolución administrativa y/o judicial.

### 5.7 Confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria, en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso, se compromete en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) a:

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar sus relaciones con SANDETEL.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	18/45





- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Los datos personales de empleados o colaboradores de las empresas licitadoras que sean facilitados a SANDETEL motivo de la licitación del concurso serán incluidos en un fichero de la empresa con la finalidad de gestionar el procedimiento de licitación. Las empresas licitadoras no podrán facilitar a SANDETEL dichos datos sin haber obtenido previamente el consentimiento de sus titulares y haberles informado de la presente cláusula.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo su solicitud por escrito a las oficinas de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A., sitas en Tomares (Sevilla), Avenida de la Arboleda s/n 41940 con la referencia "protección de datos personales".

La empresa adjudicataria deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de la prestación del servicio. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin el consentimiento previo, por escrito, de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. Asimismo, y antes de la aceptación devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El adjudicatario, si así se lo exigiere Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. vendrá obligado a suscribir acuerdo de confidencialidad en este sentido si así le fuera exigido.

#### 5.8 Plazos y penalizaciones

El plazo máximo para el comienzo de prestación de servicios objeto del pliego será de 10 días hábiles a contar desde la fecha de formalización del contrato. En este plazo deberán estar disponibles la totalidad de los recursos incluidos en la composición inicial del equipo de trabajo, no pudiendo el ADJUDICATARIO retrasar la incorporación de ninguno de ellos. Se aplicarán las penalizaciones previstas.

En caso de existir disconformidades de SANDETEL respecto a la forma y modo de resolución de los problemas e incidencias que surjan en la prestación de los servicios contratados por cualquiera de los recursos empleados por la adjudicataria, lo pondrá de manifiesto a ésta la cual dispondrá cuánto resulte necesario para su corrección dentro de los tres días hábiles siguientes.

El incumplimiento de lo anteriormente indicado en caso de solicitud de sustitución, o la persistencia de disconformidades tras una sustitución ya realizada, podrán considerarse incumplimientos graves y causas para la rescisión del contrato, sin perjuicio de la toma de otras medidas que se consideren oportunas y la solicitud de las penalizaciones pertinentes en base a lo indicado en el presente pliego.

Cuando existan disconformidades con la prestación del servicio, el responsable de SANDETEL emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto.

No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación del servicio.

#### 5.9 Garantía de los trabajos realizados

Todos los trabajos realizados en el marco de la duración del contrato tendrán una garantía de 12 meses a partir de la aceptación de los mismos por parte de SANDETEL. Durante dicho período se garantizará el

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	19/45





mantenimiento correctivo de los trabajos realizados. Asimismo, durante el periodo de garantía se ofrecerá soporte telefónico y, de ser necesario, asistencia en las instalaciones de SANDETEL, para la resolución de los problemas que se planteen y tengan su origen en los trabajos realizados objetos del presente pliego.

#### ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

El mero hecho de presentar su oferta, conllevará la aceptación automática y sin condición ni objeción alguna del contenido íntegro del presente Pliego de Condiciones Técnicas, así como del de Cláusulas Administrativas que lo acompaña.

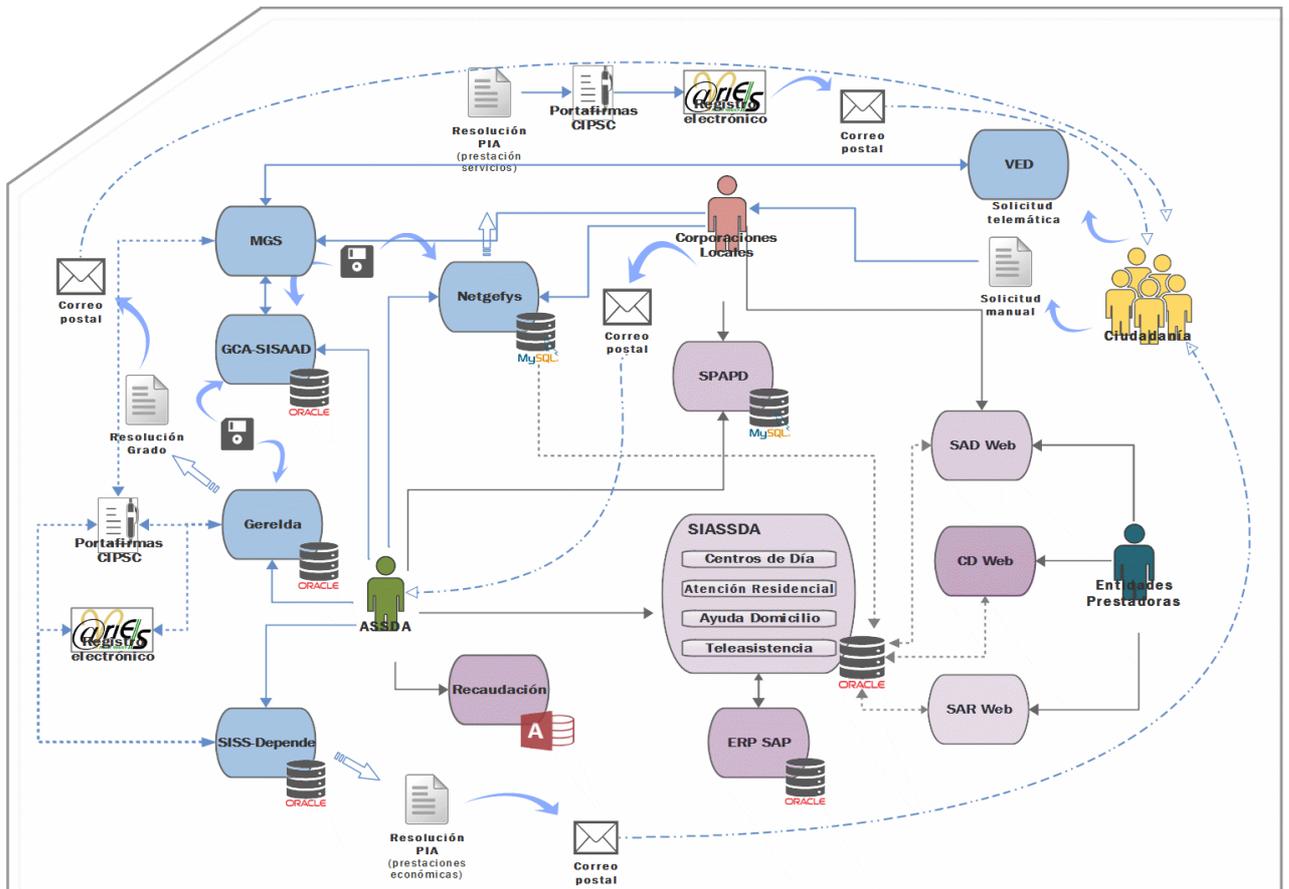
<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	20/45



## ANEXO I. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La descripción técnica de algunas aplicaciones que pueden formar parte del ámbito de actuación, y que a lo largo de la vida del contrato pueden incorporarse nuevos sistemas. Este servicio será un servicio de mejora de Tramitación para cualquier organismo, pero se inicia para SSII de ASSDA por eso para ayudar a las valoraciones de las órdenes de trabajo solicitada para valoración de ofertas se recoge aquí algunas descripciones de los futuros SSII.

La representación gráfica de todas las aplicaciones que intervienen en el proceso de gestión de la dependencia y que conforman los actuales Sistemas de Información de Dependencia



De todos estos, el alcance del encargo abarcará el mantenimiento de los sistemas relacionados con la tramitación:

- VED, Ventanilla Electrónica de Dependencia
- PIA, Programa Individual de Atención
- Gerald@
- MGS
- Netgefys-PIA
- GDA-SIASSDA

Código:	7GTMZ9380RKMQLxJdpmDpZGcka9o4y	Fecha	22/12/2021
Firmado Por	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
Url De Verificación	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	Página	21/45





- **SISS Dependende,**
- **ERP SAP...**

Algunos de esos sistemas se consideran críticos dentro de la organización ya que soportan parte importante de la gestión y prestación de servicios por parte de la misma, como por ejemplo los desarrollados a medida dentro del ámbito de la dependencia:

- **Ventanilla Electrónica de Dependencia (VED):** Portal Web de acceso a la ciudadanía para la presentación telemática de la solicitud del procedimiento de reconocimiento de situación de dependencia y derecho a prestaciones. Está basada en J2EE sobre Oracle.
- **Módulo de Gestión de Solicitudes (MGS):** Módulo para la gestión de las solicitudes de reconocimiento de situación de dependencia que se hayan presentado de forma telemática a través de la Ventanilla Electrónica de Dependencia o en papel de forma presencial. Es utilizado por el personal gestor de los Servicios Territoriales de ASSDA. Está basada en J2EE sobre Oracle.

- **GCA:** Módulo web cedido por el IMSERSO para la gestión del procedimiento de reconocimiento de situación de dependencia y para la grabación del resto de procedimientos (PIA, revisiones PIA, recursos, ...) necesaria para la realización del cálculo de la liquidación de nivel mínimo (financiación Estado). Está basada en J2EE sobre Oracle.

- **GRADO-WEB y PIA-WEB (en desarrollo):** Aplicación web para la tramitación del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones. Está basada en J2EE sobre Oracle.

- Aplicaciones para la gestión de Prestaciones Económicas, basadas en Microsoft Access y Clipper.

- Gereld@, web con conexión al Portafirmas de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación (en adelante CIPSC) para la firma de las resoluciones de reconocimiento de situación de dependencia. Basada en php sobre Oracle.

- Netgefys-PIA, aplicación web para la tramitación del Programa Individual de Atención (informe social, trámite de consulta y propuesta de PIA) y emisión de la resolución PIA o revisión PIA de prestaciones a partir de las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia y solicitudes de revisión de grado gestionadas previamente en GCA. Basada en php sobre MySQL.

- ERP SAP, concretamente en la versión R/3 v6.0, implantada sobre gestor de base de datos Oracle 11g. Sobre dicho ERP se gestionan las siguientes áreas funcionales: 1. Área Financiera (FICO), 2. Logística, 3. Gestión de Proyectos (PS) y 4. Área de Recursos Humanos (HR)

- SIASSDA, desarrollado mediante Oracle Developer sobre base de datos Oracle, desde donde se gestionan distintos servicios y procesos:

- Gestión de conciertos para los servicios de Atención Residencial y Centro de Día.
- Gestión de liquidaciones de centros de Atención Residencial en el ámbito de los SSTT de la Agencia.
- Gestión de liquidaciones de centros de Respiro Familiar en el ámbito de los Servicios Territoriales de la Agencia.
- Gestión de liquidaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Gestión de solicitudes del Servicio Andaluz de Teleasistencia.
- Gestión de solicitudes y tarjetas Andalucía Junta sesentaycinco.
- Gestión de bonificaciones en transportes interurbanos para personas titulares de la tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco.
- Gestión de liquidaciones de Orientación Jurídica.
- Gestión de bonificaciones en productos ópticos para personas titulares de la tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco.
- Gestión de bonificaciones en productos audífonos para personas titulares de la tarjeta Andalucía Junta sesentaycinco.

Algunas funcionalidades (la relacionadas con la gestión de liquidaciones de servicios de dependencia) de este sistema está previsto pasarlo a una solución Web, por lo que el mantenimiento se podrá ver reducido a lo largo de la ejecución.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	<b>Página</b>	22/45	



Resumimos algunos sistemas de información que se van a involucrar en este servicio para dar a conocer el máximo el ámbito del trabajo futuro, aunque podrá aumentar a lo largo del servicio con otros SSII relacionados con la tramitación electrónica

### **PIA - Programa Individual de Atención**

Originalmente la gestión del procedimiento PIA se ha gestionado mediante la aplicación NETGEFYS de la Consejería de Igualdad. El procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia de las personas beneficiarias se gestiona en SISAAD, aplicación del IMSERSO donde se realizan las firmas de las resoluciones de Grado de dependencia y se realiza la revisión del estado de situación mediante el sistema GERELDA.

Por tanto, existen tres sistemas de información que participan en el proceso de gestión de los procedimientos de Dependencia. Además, también es necesaria la información de SISS-DEPENDENDE cuando el resultado del procedimiento PIA se traduce en una prestación económica. También existen los sistemas de información que permiten la gestión y el mantenimiento de las liquidaciones de las distintas prestaciones prescritas en el PIA (SIASSDA, SAR WEB, SAD WEB ...). El desarrollo de la aplicación PIA busca la integración de toda la información en un único sistema de información. Entre las mejoras a incorporar en el nuevo sistema de gestión del procedimiento PIA se encuentra la incorporación al sistema de toda la documentación asociada al procedimiento, de manera que pueda prescindirse del envío en papel del expediente entre las distintas entidades implicadas en el proceso. Esta mejora provocaría un acortamiento considerable en los tiempos empleados en la finalización del procedimiento PIA lo que requerirá que el sistema se integre con las aplicaciones de Port@firmas y Notific@ de la Junta de Andalucía.

Descripción Funcional Los diferentes módulos de gestión que dispone la aplicación involucrados en las diferentes tareas de tramitación del procedimiento PIA son los siguientes:

- Gestión de Usuarios.
- Gestión Importación SISSAD.
- Gestión de Trámite.
- Gestión y Asignación de Expedientes.
- Gestión de Citas.
- Gestión de Documentación Técnica.
- Gestión de Aceptación y Validación de Propuestas PIA.
- Gestión de Documentos.
- Gestión de Resoluciones.
- Gestión de Anotaciones en el Expediente.
- Gestión de Incidencias en el Trámite.

Grupo de usuarios destinatarios Los usuarios implicados en la elaboración, revisión y supervisión del procedimiento PIA pertenecerán a los siguientes centros:

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	23/45	



- Servicios Centrales de la ASSDA(SSCC):Funciones de explotación y seguimiento de los expedientes.
- Servicios Territoriales de la ASSDA(SSTT):Su labor se centra en los procesos de validación y ajuste de las propuestas de PIA elaboradas por el personal de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Corporaciones Locales: Hace referencia a los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales y permite un seguimiento de la información en el ámbito de cada corporación.
- Centros: Los diferentes centros permiten un seguimiento de la información en el ámbito de cada centro de Servicios Sociales Comunitarios (SSC) o Zona de Trabajo Social (ZTS). Para la elaboración del PIA, los SSTT asignan los expedientes directamente a los SSC y ZTS, donde un coordinador a su vez los asigna a un Trabajador Social. La asignación del expediente se realiza en función del código postal del domicilio de la persona beneficiaria. El trabajador social es el encargado de generar la documentación técnica del procedimiento PIA, que consiste en el Informe Social, el Trámite de Consulta y la Propuesta PIA. Estos documentos serán validados por el personal de los SSTT.

#### Perfil de Gestión

- Gestor de SSCC.
- Gestor de SSTT. Podrá gestionar los expedientes existentes en su provincia y tramitar los procedimientos que tenga asignados cuya tarea actual esté en el ámbito de los SSTT a los que pertenece.
- Gestor Trabajador Social.
- Perfil de Consulta

Tecnologías utilizadas en la aplicación La aplicación PIA es una aplicación Java desarrollada con las siguientes tecnologías:

- Java 8. JavaEE ,Frameworks JSF 2.3.9, PrimeFaces 7.0
- Servidor de aplicaciones Apache Tomcat 9.
- WS REST mediante CXF.

Además la aplicación PIA utiliza el motor de tramitación JBPM para la gestión de los diferentes procedimientos.

La versión de JBPM seleccionada para su implantación en la ASSDA es JBPM Suite 6.2 y los productos desplegados relacionados con JBPM son:

- JBOSS EAP 6.4.
- Versión Java 1.7.0.45
- KIE Workbench
- KIE Server

La base de Datos que se ha configurado para la aplicación es Oracle 11g.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	24/45	



## SAD - Servicio de Ayuda a Domicilio

Las funcionalidades para la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) están soportadas por un lado en la aplicación desarrollada en Oracle Forms denominado Sistema Integrado de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (SIASSDA). Esta aplicación es gestionada por el personal de los SSCC. Por otro lado, y con el objeto de dar mayor autonomía, se ha desarrollado en Java el aplicativo web (SAD Web) al que acceden las corporaciones conveniadas. Básicamente se ha pretendido replicar las funcionalidades en SAD Web pero limitando los permisos y visibilidades a los agentes locales.

Las principales funcionalidades de la aplicación para al gestión en SAD son las siguientes:

- Mantenimiento de personas beneficiarias.
- Importación de resoluciones PIA que prescriben el servicio.
- Mantenimiento de asignaciones a corporaciones.
- Registro de horas prestadas a las personas beneficiarias.
- Registro estadístico semestral de personas empleadas en la prestación del servicio.
- Gestión de liquidaciones.

Originalmente, las funcionalidades de gestión de liquidaciones no contemplaban, una vez realizado el cierre del cálculo de una liquidación, la reapertura de esa liquidación para solventar posibles deficiencias/actualizaciones conforme a la publicación de nuevos decretos de los datos registrados que originaron el cálculo inicial. Para ello se ha implementado la funcionalidad de Ajuste de una liquidación.

## **SISS. Sistema integral de Servicios Sociales**

El Sistema Integrado de Servicios Sociales es una plataforma corporativa de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía de tramitación de procedimientos de distintas áreas de los Servicios Sociales que permite la agilización y racionalización de los circuitos administrativos y los trámites asociados.

El sistema da cobertura a procedimientos de las siguientes áreas funcionales:

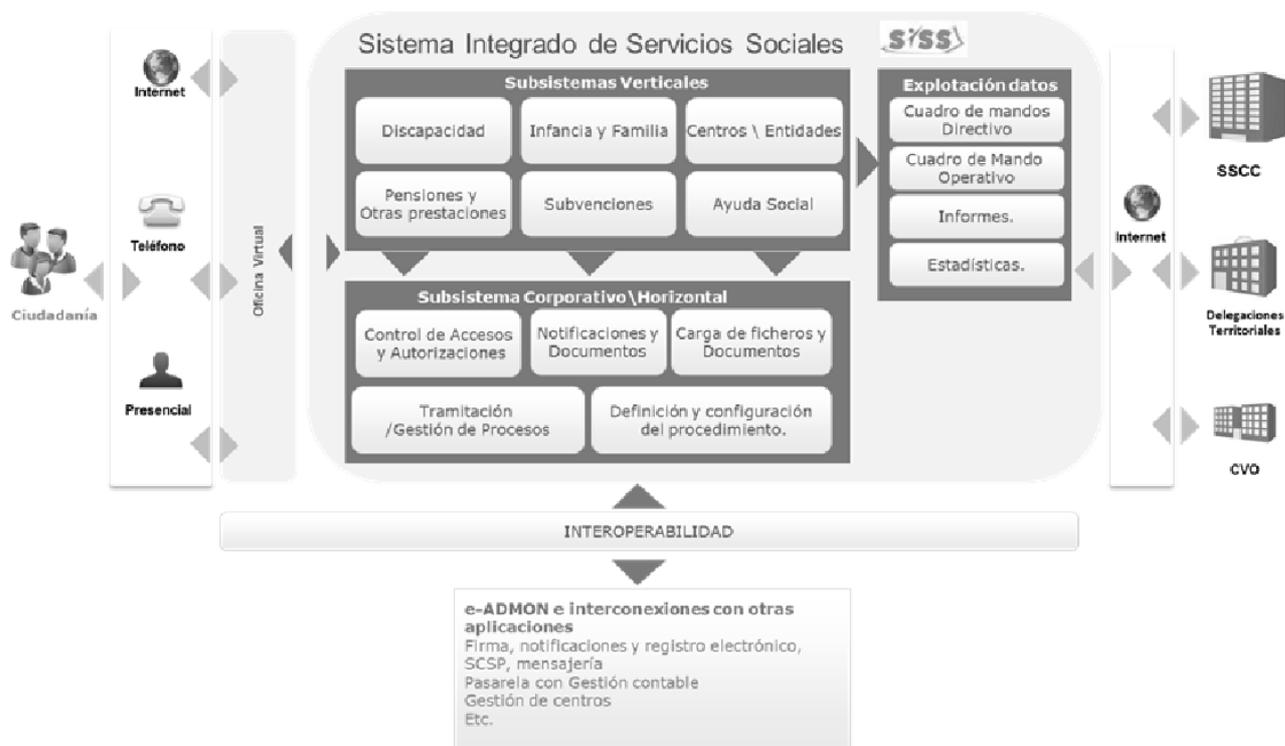
- Infancia y Familia
- Personas con Discapacidad
- Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias
- Personas Mayores
- Atención a la Dependencia
- Pensiones no Contributivas y otras ayudas asistenciales
- Subvenciones

Como Sistema de Gestión de Expedientes, el SISS controla las actuaciones a las que son sometidos: contempla la recepción de las solicitudes, el control de la documentación presentada, el control y la gestión del orden y de los plazos de ejecución de los trámites y el registro de las actuaciones, entre otros.

Unos conjuntos adicionales de desarrollos vía web permiten la integración con las herramientas de administración electrónica de la JdA y la interoperabilidad con otras administraciones públicas.

El SISS tiene unos 16 años de vida, con más de 1500 personas usuarias que posee el sistema. Desde sus inicios en SISS se han tramitado más de 9.000.000 de Expedientes de 130 procedimientos administrativos diferentes correspondientes a casi 6.000.000 de personas.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	25/45	



En resumen, el SISS es el sistema de información que permite la tramitación de los expedientes de los procedimientos de gestión de las Direcciones Generales de la CIPSC en su área de políticas Sociales. Se compone básicamente de un subsistema horizontal para definir y configurara todos los elementos del procedimiento administrativo, un subsistema corporativo para definir y configurar los elementos homogéneos del sistema así como permitir que se puede compartir la información existente en una única base de datos común y hacer un uso colectivo de la misma, y una serie de subsistemas verticales que definen y configuran los elementos específicos y dan cobertura a todas las fases del ciclo de gestión agilizando, racionalizando y uniformando los circuitos administrativos y la tramitación de los expedientes

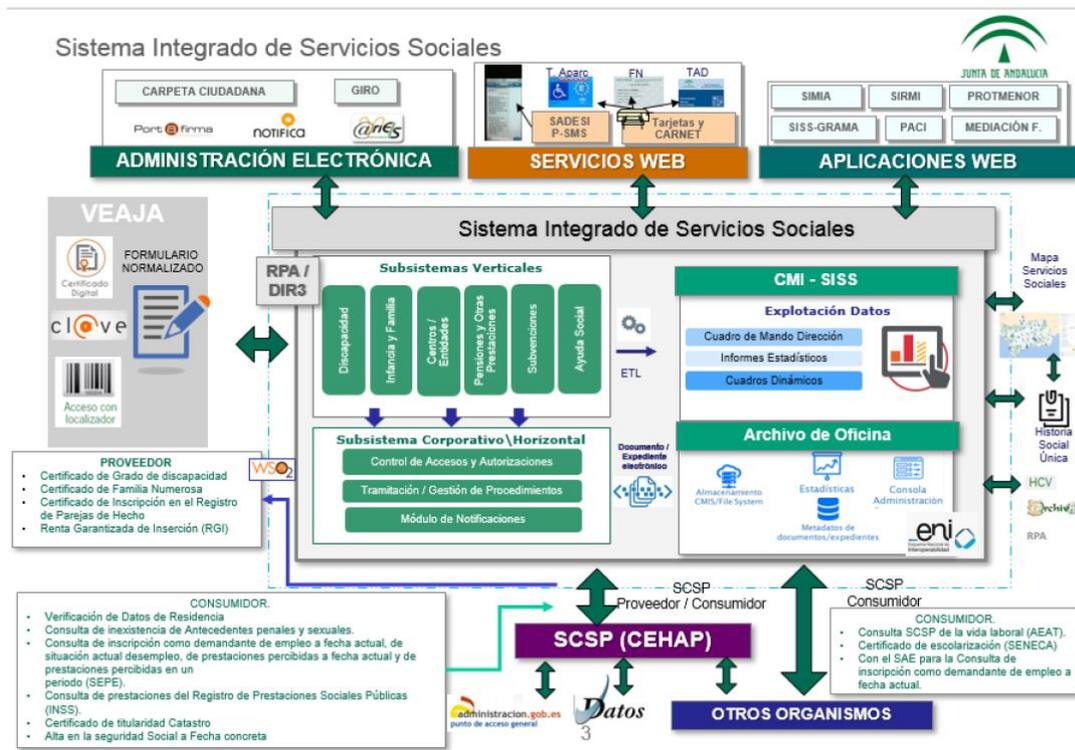
Características principales:

- Registro Único de solicitantes
- Oficina Virtual para la ciudadanía, que posibilita las consultas a los trámites disponibles, estado de los procedimientos en curso, etc.
- Subsistemas:
  - Horizontal / Corporativo, donde se definen y configuran los flujos de trabajo y los elementos del procedimiento administrativo, así como las funcionalidades comunes (seguridad, acceso, conexión con herramientas de Adm. Electrónica, etc.)
  - Verticales o de Gestión que dan cobertura a los diferentes procedimientos administrativos del ámbito de las personas con discapacidad, personas mayores, infancia y familias, pensiones y otras prestaciones, centros y entidades, subvenciones y otras ayudas de acción social.
- Interoperabilidad para la interconexión y el intercambio de información, de forma transparente para la persona usuaria, con otros sistemas y Administraciones Públicas.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	<b>Página</b>	26/45	

- Explotación de Datos, con informes personalizados, estadísticas, cuadros operativos y para la Dirección etc.

Ecosistema:



La interoperabilidad de este SSII se basa en:

- Firma por componentes.
- Servicio SISS-Portafirmas.
- Servicio SCSP (Supresión de certificados en soporte papel) consumidor.
- Servicio SCSP (Supresión de certificados en soporte papel) proveedor.
- Servicio SISS-Notific@.
- Servicio SMS.
- Servicio Pasarela Júpiter.
- SISS-@RIES
- VeA-SISS.
- Servicio SISS-GRAMA.

Los módulos funcionales de estos sistemas son:

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJdpmDpZGka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	27/45





SISS se encuentra desarrollado en su mayor parte con Forms y Reports Developer 10g. El servicio de aplicaciones usado para mantener la aplicación es ORACLE10iAS. Esto es lo que formaría la capa interna, donde está también el Oracle 10g Forms Runtime Process que es el encargado de ejecutar todos los Forms de la aplicación.

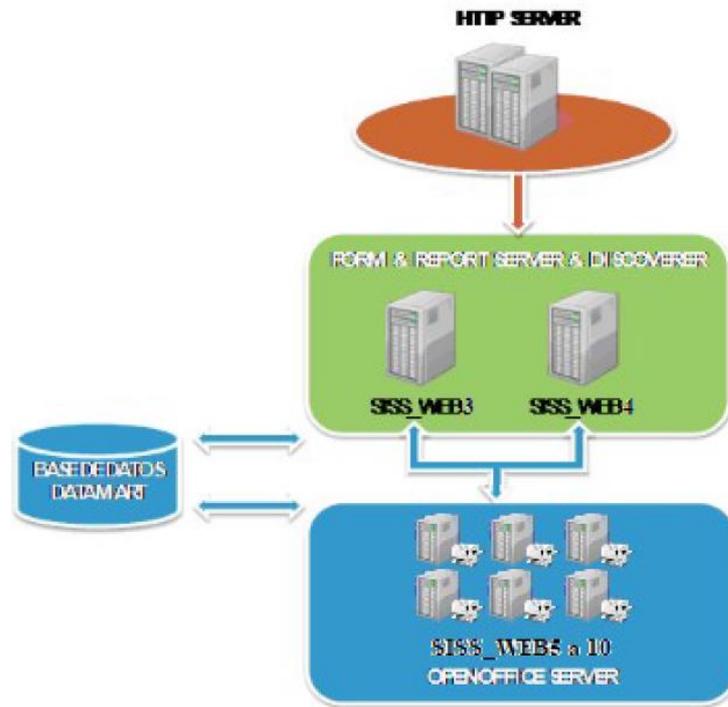
Los datos son almacenados en una Base de datos Oracle 10g dentro de la que existe un esquema SISS donde residen las tablas, índices, procedimientos y demás elementos que forma la capa de Datos. Además de este schema el Sistema de información SISS dispone de tantos schemas como usuarios tenga la aplicación. Estos schemas están vacíos y solo se usan como método de control de acceso al sistema. Solo un usuario con esquema podrá acceder al sistema.

De forma resumida, se trata de una arquitectura cliente/servidor de tres capas con las siguientes características:

- Oracle Developer Server 10.1.0.2 para la ejecución de forms y reports a través de un navegador con JINIIATOR 1.3.1.22
- Servidores de Open Office para la generación edición e impresión de notificaciones
- Oracle WEBUTIL para la subida de ficheros desde el cliente a los servidores de aplicaciones
- Servidores de Discoverer para la generación de listados sobre el Datamart del SISS
- Integración con Porgtafirmas vía API

Los servidores de base de datos cuentan con sistema operativo UNIX-Solaris y SGBD Oracle, siendo los servidores de aplicaciones IAS 9i/1g sobre sistemas operativos Linux/Windows 2000-2003 Server

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	28/45	



En este sistemas prevalecerá en este servicio el modulo de Dependencia y quizás de Servicios de Salud, a decidir a lo largo de la ejecución del servicio

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	29/45



## ANEXO II. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

El cumplimiento de la fecha de entrega y los tiempos de respuesta y ejecución en los trabajos son críticos para el éxito de su implantación y para reforzar la actitud positiva de los usuarios. Por esta razón, se han definido unos niveles mínimos que deben aplicarse a esta licitación.

Tipo	Operación	Id. ANS	Valor máximo EXIGIDO (Horas o %)	Penalización (Horas/retraso)
<b>Correctivo (Defecto o similar)</b>				
Crítica (Urgente/Alta/Inmediata)	Resolución	ans_001	8	1
No Crítica (Normal/Baja)	Resolución	ans_002	30	1
% resoluciones no definitivas		ans_003	0%	1%
<b>Entregas SW Correctiva</b>				
Crítica (Urgente/Alta)	Resolución	ans_004	4	1
No Crítica (Normal/Baja)	Resolución	ans_005	16	1
<b>Evolutivo</b>				
<b>TAREA</b>				
Crítica (Urgente/Alta/Inmediata)	Resolución	ans_006	8	1
No Crítica (Normal/Baja)	Resolución	ans_007	30	1
<b>OT (en cualquier modalidad) / AR</b>				
Crítica (Urgente/Alta)	Análisis	ans_008	18	1
	Resolución	ans_009	s/Fecha estimada	1
No Crítica (Normal/Baja)	Análisis	ans_010	30	1
	Resolución	ans_011	s/Fecha estimada	1
<b>ENTREGA SW (no correctiva)</b>				
Crítica (Urgente/Alta)	Resolución	ans_012	16	1
No Crítica (Normal/Baja)	Resolución	ans_013	s/Fecha estimada	1
Evolutivo con incidencias/defectos		ans_014	0%	1

### Conceptos Generales

#### 1) Incidencia (Defecto)

Cualquier petición de mantenimiento realizada al proveedor con motivo de un problema detectado en el sistema, o bien, un error o un funcionamiento incorrecto de la aplicación desde un punto de vista técnico o funcional.

Tienen dos niveles de gravedad:

- **Crítica.** Es el caso en el que la incidencia provoca que la aplicación genere un mal funcionamiento de cualquier naturaleza, el rendimiento sea tal que impide el correcto trabajo de los usuarios, afecta a una parte crítica de la aplicación, o bien, no permite el aislamiento del problema permitiendo el uso del resto de la aplicación con normalidad.

En este caso puede ser necesario que se presente por parte del proveedor el Jefe de Proyecto junto con el responsable del área afectada por el problema para su análisis in-situ si así lo estima oportuno la Dirección del proyecto.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	30/45	



La criticidad no la determina el que la incidencia se produzca, o no, en un entorno productivo. Así, una incidencia puede ser considerada crítica en un entorno no productivo cuando impide el paso a producción o cuando afecta a los plazos del negocio.

- **No crítica.** Es el caso en el que la aplicación genera un mal funcionamiento de cualquier naturaleza o el rendimiento es tal que impide el correcto trabajo de los usuarios pero el problema provocado por la incidencia se puede aislar de tal forma que permite el funcionamiento del resto de la aplicación con normalidad.

No es necesario que el SW sobre el que se ha localizado una incidencia esté en producción para que se pueda catalogar una incidencia como crítica. La criticidad no la determina solo el entorno en el que se encuentre el SW sobre el que se ha localizado la misma (que también), la determinará la afección que tendría en la aplicación puesta en producción si no se solucionara la incidencia, o bien, la urgencia que pueda existir en su resolución. Dicha catalogación será determinada en cualquier caso por la Dirección del Proyecto.

La certificación de un Defecto siempre es cero. Nunca podrá suponer coste para SANDETEL dado que ya le supone un coste en sí mismo el hecho de tener que volver a probar y desplegar en los entornos implicados.

El adjudicatario está obligado a imputar en el Defecto todos los esfuerzos realizados para su resolución.

## 2) Orden de trabajo (OT)

Es todo aquel trabajo que se acuerde ejecutar sobre el sistema que implique una valoración previa del esfuerzo y una aceptación de las mismas por parte del Director de proyecto

Normalmente todo trabajo que suponga más de ocho horas de esfuerzos debe ser tratado y gestionado como OT.

La certificación de una Orden de trabajo siempre será el mínimo entre la valoración acordada y la imputación real de esfuerzos de los técnicos.

## 3) Tarea

Es un trabajo que dada sus características no requiere de una valoración/aprobación antes de su inicio.

Normalmente todo trabajo que suponga menos de ocho horas de esfuerzos debe ser tratado como una Tarea.

## 4) Entrega SW

Incluye únicamente los trabajos relativos al despliegue de una versión y a su preparación previa.

La Entrega SW podrá ser correctiva o evolutiva dependiendo de los trabajos contenidos en la versión desplegada y a la que está asociada dicha Entrega. Así, cuando todos los trabajos contenidos en la versión a desplegar correspondan a Defectos, la Entrega SW será considerada correctiva y en este caso los trabajos imputados no serán facturados. En el caso de que ningunos de los trabajos anteriores sean correctivos, la Entrega SW no será considerada correctiva y por tanto sus imputaciones serán facturadas con normalidad.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	31/45	



En el caso de que la versión a desplegar contenga mezcla de trabajos correctivos y evolutivos, será el responsable del proyecto quien determine cuáles de ellos son evolutivos y por tanto facturables.

#### 5) Tiempo de respuesta

Se entiende por tiempo de respuesta el tiempo transcurrido desde la comunicación de la incidencia del trabajo a realizar a la empresa adjudicataria, hasta el momento en que esta responde a la comunicación.

Será penalizado el tiempo de respuesta siempre que supere el valor máximo permitido.

#### 6) Tiempo de análisis

Es el tiempo que transcurre desde que se le indica a la empresa adjudicataria que realice la valoración de los esfuerzos de una orden de trabajo, hasta que esta pasa la propuesta a la Dirección del Proyecto.

Si no es aceptada por la Dirección del proyecto por desacuerdos en el análisis, la nueva revaloración se acumulará en el tiempo de análisis.

Será penalizado el tiempo de respuesta siempre que supere el valor máximo permitido.

#### 7) Tiempo de resolución de una incidencia (Defecto) o de una Entrega SW correctiva

Una vez que se transmite al proveedor la existencia de la incidencia (Defecto), este deberá iniciar la resolución de la incidencia de forma inmediata.

El tiempo de resolución de una incidencia será el tiempo transcurrido desde que se ordena el inicio de los trabajos hasta que el proveedor resuelve la incidencia entregando el nuevo SW corregido junto con la documentación, ficheros y otros elementos complementarios necesarios. En el caso de la entrega SW será el tiempo transcurrido desde que se ordena el inicio de los trabajos hasta que el proveedor ha preparado el despliegue y entregado los documentos necesarios para el mismo.

En el caso de que se produzcan paradas en el ciclo de resolución no achacables al proveedor, se tendrá en cuenta para el cálculo del ANS correspondiente.

Si hay vuelta a la fase de resolución de una incidencia (Defecto) porque esta no ha sido resuelta correctamente, o bien, de una Entrega SW porque el despliegue no se pueda efectuar por causas asignables al proveedor, se acumularán los tiempos de resolución correspondientes.

Será penalizado el tiempo de resolución de la incidencia o de una Entrega SW correctiva siempre que supere el valor máximo permitido.

#### 8) Tiempo de desarrollo de un trabajo (Tarea, OT, Entrega SW no correctiva)

El tiempo de desarrollo de un trabajo viene dado por el tiempo que transcurre desde que se inicia el desarrollo del mismo hasta que es entregado.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	32/45	



Siempre que el trabajo incluido en una Tarea, OT o Entrega SW sea entregado por el proveedor antes de la fecha estimada acordada en el arranque del mismo entre él y el Director de proyecto, el trabajo no será penalizado.

A partir de esa fecha, el trabajo será penalizado en función del tiempo que transcurra desde la fecha estimada acordada y la fecha real final en la que el proveedor haya entregado el trabajo.

En el caso de que se produzcan paradas en el ciclo de resolución no achacables al proveedor, se tendrá en cuenta para el cálculo del ANS correspondiente.

En el caso de las Incidencias (Defectos) tras la respuesta del proveedor, este deberá iniciar la resolución/desarrollo de forma inmediata (poniéndola en curso), a no ser que se detenga por parte de la dirección de proyecto.

#### 9) Grado de completitud de historia de usuario

Porcentaje de completitud, al cierre del sprint de las historias de usuario en las que se ha desarrollado un objetivo o requisito

#### 10) Penalizaciones

Las penalizaciones se aplican según las horas de retraso o los puntos porcentuales de desviación que se produzcan respecto al valor máximo permitido en cada caso.

#### 11) Contabilización de plazos y tiempos

En lo referente a los plazos y tiempos definidos en los acuerdos de nivel de servicio (retrasos, tiempos de ejecución, de análisis, ...) se contabilizarán siempre solo tiempos hábiles, es decir, dentro del horario laboral.

#### 12) % Resolución no definitiva de incidencias

Este indicador mide la agilidad con la que el proveedor resuelve las incidencias (Defectos) detectados. Para ello se hacen medidas de las incidencias existentes al comienzo de un periodo más las que se generan en el mismo y se comparan con las incidencias resueltas en el mismo periodo.

Se penaliza cuando el porcentaje resultante supera el valor máximo permitido.

#### 13) % Evolutivos con incidencias

Este indicador mide el porcentaje de Incidencias (Defectos) detectadas en los trabajos entregados por el proveedor. Hay que perseguir que los trabajos sean entregados sin incidencias para lo cual es muy importante que el proveedor realice en sus entornos las pruebas pertinentes antes de realizar la entrega.

#### 14) Posibles ampliaciones de indicadores de ANS

Se reserva la posibilidad de ampliar los indicadores de ANS según evolucione el proyecto para asegurar la calidad y los plazos según requerimientos de producción

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	33/45	



<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	34/45





ANEXO III. CURRÍCULUM VITAL UNIFICADO DE LOS RECURSOS

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos		Fecha de nacimiento:		Perfil:	XXXXX	HORAS Compromiso dedicación al proyecto	
--------------------	--	----------------------	--	---------	-------	---	--

2. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL (por fecha descendente)

Título	Nivel (FP GRADO MEDIO / UNIVERSIDAD GRADO MEDIO / UNIVERSIDAD GRADO SUPERIOR...)	Observaciones

Resumen experiencia más valorada (según tecnología, no según contrato)	Meses exigidos en la Solvencia técnica	Meses totales sin solapamiento entre los proyectos	Observación / Comentario

**IMPORTANTE** Si los meses totales sin solapamiento entre los proyectos no coincide según el detalle de los CV de los técnicos se podrá considerar nulo ese valor

3. EXPERIENCIA MAS VALORADA (por fecha descendente) Los meses deben indicarse por los trabajos realizados, no por el expediente.

Clasificación experiencia valorada (según C1 al C7) (Tramitadores, Herramientas, JAVA, WSO2, TestLink...)	Proyecto (nombre y descripción)	Tiempo trabajado en experiencia valorada (en meses)	Fecha inicio	Fecha fin	Empresa u organismos Cliente y Categoría ejercida en el proyecto	Conocimiento aplicable al proyecto

4. OTRA EXPERIENCIA (por fecha descendente)

Proyecto (nombre y descripción)	Tiempo participado (en meses)	Fecha inicio	Fecha fin	Empresa u organismos Cliente y Categoría ejercida en el proyecto

**OTROS MÉRITOS** < Introducir información relevante que no se pueda introducir en ninguno de los apartados anteriores, respetando el formato y la presentación de la información en tablas anterior

Código:	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	Fecha	22/12/2021	
Firmado Por	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
Url De Verificación	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	Página	35/45	



*Este es un ejemplo del modelo, la empresa adjudicataria deberá modificar los datos de este formato según las experiencias exigidas en el pliego en el detalle y en el resumen de la EXPERIENCIA MÁS VALORADA.*

ANEXO IV. MODELO BASE DE ORDEN DE TRABAJO

**NOTA IMPORTANTE,** LAS OTS PLANTEADAS SON VINCULANTES A LOS CONTRATOS

Orden de trabajo: xxxxx	Versión: xxxxx	Página: 1 de 2
Proyecto: XXXX		
Persona de contacto: xxxxx		

<b>DESCRIPCIÓN</b>			
SANDETEL ha solicitado ...			
<b>PROGRAMACIÓN</b>			
Fecha inicio prevista:		Fecha fin prevista:	
<b>ESTIMACIÓN EN HORAS POR PERFIL (€, IVA NO INCLUIDO)</b>			
<b>PERFIL</b>	<b>TARIFA</b>	<b>HORAS</b>	<b>Importe</b>
Jefe de Proyecto	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Analista Sistemas	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Analista Funcional	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Analista Programador	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Programador	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Verificador Funcional	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
Diseñador	No especificar en el Sobre 2	xxx	No especificar en el Sobre 2
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA NO incluido)</b>			No especificar en el Sobre 2
<b>IVA ACTUALMENTE VIGENTE</b>			No especificar en el Sobre 2
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA incluido)</b>			No especificar en el Sobre 2
<b>Documentación anexa:</b>			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Riesgos:</b>			
<b>SOLUCIÓN PROPUESTA</b>			
Se describe las características funcionales que tendrá el objetivo solicitado.			
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</b>			
Se describe de forma detallada las tareas que se van a acometer para obtener el objetivo solicitado			
<b>ESTIMACIÓN DE RECURSOS DETALLADA POR TAREAS</b>			

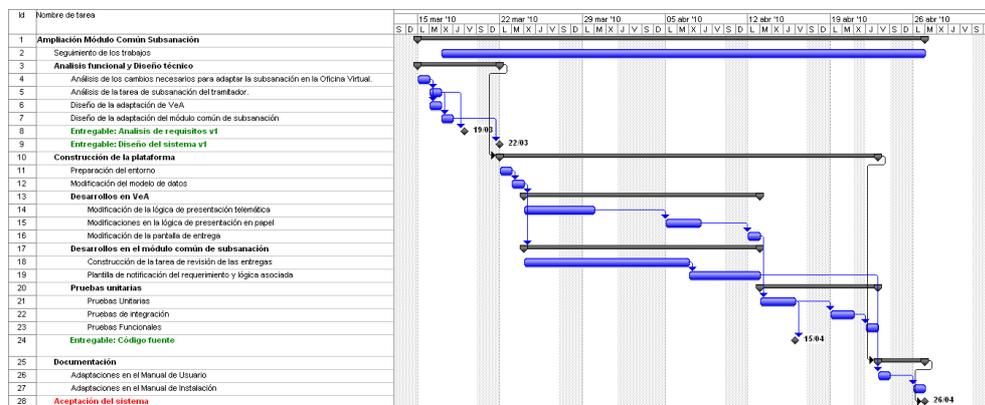
<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	36/45	



Nº	Descripción tarea	Horas JP	Horas AS	Horas AF	Horas AP	Horas PR	Horas VF	Horas DI	Horas Ponderadas
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
XXXXXXXX		X	X	X	X	X	X	X	X
TOTAL		X	X	X	X	X	X	X	X

Orden de trabajo: XXXXX Versión: XXXXX Pagina: 2 de 2  
 Proyecto: XXXX  
 Persona de contacto: XXXX

**PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**



**"TABLA VALORACIÓN DE TRABAJOS SEGÚN MODELO PROPUESTO POR LA EMPRESA"**

*Es necesario que la empresa implemente un ejemplo de su sistema de valoración de esfuerzo por cada Orden de Trabajo solicitada en el pliego.*

Por empresa Adjudicataria

Por SANDETEL

Código:	7GTMZ9380RKMQLxJdpmDpZGcka9o4y	Fecha	22/12/2021
Firmado Por	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	37/45





Jefatura de Proyecto	Dirección de Proyecto
Fdo.:	Fdo.:
Fecha:	Fecha:

#### ANEXO V. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO DE COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

El licitador se deberá comprometer a la composición de equipo al inicio y a la capacidad de adaptarse a la demanda en crecimiento con la siguiente tabla, partiendo que al inicio los técnicos mínimos previsto son:

Perfiles	Nº recursos
JP	1,0
AS	0,5
AF	4,0
AP	5,0
PR	8,0
Verificador	1,0
Diseñador	0,5

Dicha capacidad de ampliación de recursos se rellenará utilizando la tabla incluida en el resumen al final de este apartado.

Se hará un promedio de la capacidad de recursos a ampliar (en el mismo % de ponderación de los perfiles que en las tarifas y se hará un promedio de plazo en semanas).

A continuación, se recoge el ANS para composición del equipo inicial, que será de aplicación mientras no se elabore otro, más completo y/o exigente con el consenso de la dirección y la jefatura del proyecto. En cualquier caso, los licitadores que concurran al proceso de contratación se comprometerán, como mínimo, a las condiciones establecidas en esta propuesta.

Este ANS de composición del equipo se aplicará en la prestación de servicios objeto del presente contrato, a sus posibles prórrogas y/o ampliaciones y al periodo de garantía y soporte. Será de aplicación desde el inicio del proyecto, la mera presentación de ofertas por parte de los adjudicatarios es signo de su acatamiento.

Los acuerdos mínimos a cumplir:

- **Composición del equipo**, ante la firma del servicio la empresa adjudicataria está obligada a presentar equipo inicial dentro de los **10 días laborales**. Penalización de 2 horas del perfil no atendido por cada jornada laborable donde el proveedor no aporte la ampliación en recurso solicitada.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	38/45



- **Cambio de equipo**, Penalización ante un cambio no justificado adecuadamente de un técnico no incluido en la oferta (se entiende como cambio justificado la baja voluntaria de un trabajador en la empresa adjudicataria) de 40 horas del perfil cambiado.
- **Número de sustitución para cada perfil**, se contabilizarán las veces que se ha sustituido cada uno de los perfiles ofertados independientemente del motivo y la parte que lo solicite. Penalización ante cada sustitución en 10 horas del perfil cambiado por primera vez, 20 horas según cambio y 30 horas en los siguientes cambios.
- **Ampliación de equipo**, se contemplará un mínimo de 15 días laborales para cualquier incorporación demandada, superando dicho mínimo se ejecutará una penalización de 40 horas del perfil solicitado, superando los 20 días penalizará 60 horas y superando los 25 días penalizará 80 horas del perfil solicitado.

La tabla a cumplimentar en el sobre 3:

ID	Indicador	Penalización mínima	Descripción Umbral	Umbral	Umbral ofertado (tiene que ser menor o igual)
Ind-001	<b>Composición equipo en 10 días laborables</b>	2 horas del perfil por jornada atrasada	10 días	10,00	
Ind-002	<b>Cambio equipo no justificado</b>	40 horas del perfil cambiado	8 horas laborables	8,00	
Ind-003	<b>Nº de sustituciones</b>	1ª vez, 10 horas	24 horas laborables	24,00	
Ind-004		2ª vez, 20 horas	24 horas laborables	24,00	
Ind-005		3ª vez, 30 horas	24 horas laborables	24,00	
Ind-006	<b>Ampliación de equipo</b>	> 15 días, 40 horas del perfil solicitado	15 días	15,00	
Ind-007		> 20 días, 60 horas del perfil solicitado	20 días	20,00	
Ind-008		> 25 días, 80 horas del perfil solicitado	25 días	25,00	

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	39/45	



## ANEXO VI. SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE DEPENDENCIA Y DESCRIPCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO

En Andalucía, el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones se tramita en dos procedimientos diferenciados, el primero, donde se realiza la valoración de la situación de dependencia, y el segundo, donde se prescriben las prestaciones de servicios y/o económicas en función del grado previamente reconocido. Cada uno de estos procedimientos finaliza con una resolución que es notificada a la persona solicitante o a su representante.

La realidad es que la gestión de los procedimientos anteriormente descritos se lleva a cabo mediante un conjunto de aplicaciones no integradas entre sí que provocan que los datos se encuentren totalmente distribuidos entre varias fuentes de información heterogéneas, tanto automatizadas como en soporte papel.

En la actualidad, existe un Plan de Transformación Digital en curso que contempla la unificación del procedimiento y el desarrollo de un Sistema Integral de Dependencia (SID) que sustente su tramitación. SID se está implementando de forma faseada por módulos, algunos de los cuales ya se encuentran en un entorno productivo.

Los últimos módulos implantados en producción han sido la Ventanilla Electrónica de Dependencia (VED) y el Módulo de Gestión de Solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia objetos de esta orden de trabajo.

### 1.1 Situación actual

A continuación, se muestra una representación gráfica de todas las aplicaciones que intervienen en el proceso de gestión de la dependencia y que conforman los actuales Sistemas de Información de Dependencia.

El gráfico muestra los actores que interactúan con el Sistema y las comunicaciones e intercambio de información que se produce entre las distintas aplicaciones. Estas aplicaciones contemplan todos los procesos que se producen durante el ciclo de vida de un expediente de dependencia: desde el inicio del procedimiento con el registro de la solicitud en papel hasta la finalización del servicio prestado con la liquidación económica del mismo.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	40/45	





Para completar la información del gráfico se incluye una descripción de las aplicaciones analizadas y los actores involucrados:

- **Ciudadanía:** se trata del actor que inicia el procedimiento desde el momento en el que entrega una solicitud de dependencia cumplimentada en el registro administrativo de forma presencial o bien a través de la Ventanilla Electrónica de Dependencia de forma telemática  
Este actor también es el destinatario de las distintas resoluciones que se generan desde el Sistema.
- **Corporación Local:** se corresponde con los Servicios Sociales Comunitarios encargados del asesoramiento a la ciudadanía en la presentación de la solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia o de cualquier otro procedimiento dentro de este ámbito.  
Además, es el encargado de visitar a la persona en situación de dependencia para la realización de la propuesta PIA.
- **ASSDA:** se corresponde con el personal de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia, que tienen las competencias para resolver el expediente. Por este motivo se encarga de la mayoría de los procesos incluidos en la tramitación del expediente. También interaccionan con el resto de los actores, mediante la utilización de los sistemas de información o mediante el correo postal. Son los responsables de enviar las resoluciones firmadas a la Ciudadanía.
- **VED:** Ventanilla Electrónica de Dependencia para la presentación telemática de las solicitudes de reconocimiento de situación de dependencia por parte de la Ciudadanía.
- **MGS:** Módulo de Gestión de Solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia desde el cual se realiza la grabación de las solicitudes de reconocimiento de situación de dependencia presentadas en papel y su posterior tramitación, junto con las solicitudes telemáticas presentadas a través de VED, hasta su consolidación. Una vez consolidadas las solicitudes, automáticamente éstas se replican en el sistema GCA-SISAAD para la continuación de la tramitación del procedimiento.

Los procesos destacados que se realizan en este sistema, todos ellos por personal ASSDA, son:

- Grabación de solicitudes.
- Validación solicitudes telemáticas y presentadas en papel
- Petición del informe de condiciones de salud.
- Notificaciones a la Ciudadanía.
- **GCA-SISAAD:** módulo cedido por el IMSERSO a las Comunidades Autónomas para la tramitación del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a prestaciones.

Está integrado vía servicios web con el sistema central del IMSERSO para remitir toda la información de los expedientes de dependencia, información que utiliza para el cálculo de la financiación autonómica. Por tanto, también es necesario la grabación de los datos recogidos en las resoluciones de PIA (prescripciones de las prestaciones de servicios y/o económicas) y las resoluciones de revisión de PIA, aunque se tramitan en otros sistemas (Netgefys y SISS-Depende).

Los procesos destacados que se realizan en este sistema, todos ellos por personal ASSDA, son:

- Gestión de citas y asignación de valorador.
- Cálculo del baremo (BVD/EVE).
- Generación del dictamen.
- Actualización de fecha de resolución de grado.
- Generación fichero con datos de expedientes resueltos.
- Incorporación de los datos del PIA/revisión de PIA.
- Actualización de fallecimientos.
- Actualización de expedientes por extinción del servicio.
- Comunicación de datos al IMSERSO.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	42/45	



- **Gerelda:** sistema que complementa al cedido por el IMSERSO mediante la generación y firma de los documentos con las propuestas de resolución y resoluciones de reconocimiento de situación de dependencia y revisión de grado. Para ello requiere una carga diaria automatizada de ficheros de texto plano con los datos de los expedientes tramitados en el módulo GCA-SISAAD. Tanto las propuestas de resolución como las resoluciones se envían mediante interoperabilidad a Portafirmas (sistema de firma corporativo de la Junta de Andalucía) de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación (en adelante CIPSC), y a @ries (sistema de registro electrónico corporativo de la Junta de Andalucía) para dar registro de salida.

También se conecta con GCA-SISAAD mediante la generación de ficheros de texto para comunicar la fecha de firma de las resoluciones.

Los procesos que se completan en este sistema, todos ellos por personal ASSDA, son:

- Generación de propuesta y resolución de grado.
- Envío de propuesta y resolución a Portafirmas CIPSC para su firma.
- Registro telemático de la documentación en @ries.
- Generación de ficheros con fecha de firma de las resoluciones.

- **Netgefys:** sistema para la gestión del Programa Individual de Atención y emisión de la resolución PIA de prestaciones de servicios a partir de las solicitudes de reconocimiento de la situación de dependencia y solicitudes de revisión de grado gestionadas previamente en GCA-SISAAD, que se importan en el sistema a través de ficheros de texto plano generados en el propio GCA-SISAAD.

No dispone de integración con el Portafirmas y @ries de CIPSC, por lo que la firma y registro de las resoluciones se realiza manualmente.

Los procesos que se realizan con este sistema:

- Importación del fichero con expedientes de nuevas resoluciones de grado por ASSDA.
- Gestión de citas/Asignación de piadores por la Corporación Local.
- Grabación de documentación técnica por la Corporación Local.
- Digitalización documentación técnica por la Corporación Local y envío por correo electrónico a la ASSDA.
- Validación de la propuesta PIA por ASSDA.
- Generación de la resolución PIA por ASSDA.
- Subida manual de la resolución PIA a Portafirmas CIPSC por ASSDA.
- Registro manual de la resolución PIA en @ries por ASSDA.
- Archivado de expedientes.

- **SISS Dependie:** aplicación que pertenece a la CIPSC y que se utiliza para generar las resoluciones del Plan Individual de Atención (PIA) y revisión PIA cuando entre las prestaciones prescritas se encuentra una prestación económica. En el sistema se registran manualmente los datos generados en la propuesta PIA realizada en Netgefys y, a partir de estos, se realizan los cálculos económicos para determinar la cuantía mensual, así como los efectos retroactivos y/o atrasos en caso de que estos existan.

Dispone de integración con Portafirmas y @ries de CIPSC.

Los procesos contemplados en este sistema:

- Alta de expediente por ASSDA.
- Generación de propuesta PIA por ASSDA.
- Generación, envío a firma y registro telemático de la resolución PIA por ASSDA.
- Revisión PIA.

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJdpmDpZGka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	43/45	



### OT1 - Módulo Gestión Dependencia (MGD)

El objetivo de esta orden de trabajo es la de evolucionar el módulo MGS hasta que su funcionalidad contemple la gestión completa del procedimiento de reconocimiento de situación de dependencia y derecho a prestaciones, convirtiéndose en el Módulo de Gestión de Dependencia (MGD).

La implementación de MGD va a permitir la eliminación de los siguientes sistemas existentes en la actualidad: GCA-SISAAD, Gerelda, Netgefys. De esta forma, todos los procedimientos de gestión en el ámbito de la dependencia podrán ser gestionados desde el sistema MGD:

- Solicitud de reconocimiento de situación de dependencia
- Revisión de grado
- Plan Individual de atención (PIA)
- Revisión de PIA
- Revisión prestación
- Recursos de alzadas
- Traslado de Centros.

MGD, al igual que MGS, interoperará con las siguientes herramientas de administración electrónica:

- Port@firmas
- @ries
- Notific@
- HCV
- Plataforma SCSP

Además de las herramientas anteriores, el módulo deberá interoperar con el IMSERSO para la remisión de los datos consolidados.

### Requerimientos tecnológicos MGD

El módulo MGD es un desarrollo web **J2EE** basado en el patrón de arquitectura Modelo Vista Controlador (MVC) que utiliza los siguientes frameworks en distintas versiones:

- Capa de presentación: JSF 2.3.2, Primefaces 8.0, Primefaces Extensions 8.0.4, omnifaces 2.0 y BootFaces 1.4.2
- Capa de negocio: Spring 4.0.4.RELEASE y Spring Security 3.2.3.RELEASE
- Capa de persistencia: Hibernate 4.3.5.Final y EhCache 2.6.11, Oracle ojdbc8 21.1.0.0
- Generador de arquetipos: AppFuse3.0
- Creación de informes: Jasper Reports 6.13.0, velocity 1.7, xdocreport 2.0.2
- Consumo WS: CXF 3.3.1, Jackson-jaxrs 2.9.8
- Mail: javamail 1.6.2
- Motor de tramitación: jBPM 7
- BD: Oracle 11g

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	44/45	



## OT2 – Evolución Ventanilla Electrónica Dependencia (VED)

El objetivo de esta orden de trabajo es la de evolucionar la Ventanilla Electrónica de Dependencia de la Agencia (futura Sede Electrónica derivada) ya implantada en producción para que permita a la ciudadanía la presentación de forma telemática de cualquier procedimiento en el ámbito de la dependencia.

Actualmente, el procedimiento implantado en VED es el procedimiento de reconocimiento de situación de dependencia.

Sería necesario añadir los siguientes procedimientos:

- Solicitud de revisión de grado.
- Solicitud de revisión de PIA.
- Solicitud de traslado de Centro
- Presentación de recurso de alzada.

El sistema VED y MGS se encuentran integrados entre sí, compartiendo la misma base de datos (Base de Datos Unificada – BDU), de forma que las solicitudes presentadas a través de la ventilla se visualizarán en el módulo MGD para su tramitación.

### Requerimientos tecnológicos VED

El módulo VED es un desarrollo web **J2EE** basado en el patrón de arquitectura Modelo Vista Controlador (MVC) que utiliza los siguientes frameworks en distintas versiones:

- Capa de presentación: JSF 2.3.2, Primefaces 8.0, Primefaces Extensions 8.0.4, omnifaces 2.0
- Capa de negocio: Spring 4.0.4.RELEASE y Spring Security 3.2.3.RELEASE
- Capa de persistencia: Hibernate 4.3.5.Final y EhCache 2.6.11, Oracle ojdbc8 21.1.0.0
- Generador de arquetipos: AppFuse3.0
- Creación de informes: Jasper Reports 6.13.0, velocity 1.7
- Consumo WS: CXF 3.3.1, Jackson-jaxrs 2.9.8
- Mail: javamail 1.6.2
- BD: Oracle 11g

<b>Código:</b>	7GTMZ9380RKMQLxJDpmDpZGcka9o4y	<b>Fecha</b>	22/12/2021	
<b>Firmado Por</b>	CRISTINA MARÍA RUBIO VIZCAYA ANA ISABEL MUÑOZ ROLDAN			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	<b>Página</b>	45/45	