

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	Fecha	25/08/2015
		Autor	Javier Iranzo Burriel
		Páginas	Página 1 de 11

## Pliego de condiciones

### Mi Carpeta

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN WEB “MI CARPETA” DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA EL AÑO 2015. Expdte GIE/\_\_/2015

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 2 de 11

## Indice

Pliego de condiciones.....	1
Mi Carpeta.....	1
1. Objetivo y características básicas del contrato.....	3
1.1. Objeto.....	3
1.2. Centro destinatario del contrato.....	3
1.3. Plazo de ejecución.....	3
1.4. Recurso humanos y materiales disponibles.....	3
1.5. Presupuesto, facturación y forma de pago.....	4
2. Descripción de la situación actual.....	4
3. Descripción y requisitos del sistema.....	4
3.1. Requisitos.....	4
3.2. Mantenimiento.....	4
3.3. Volúmenes de información y expectativas de crecimiento.....	5
3.4. Requisitos de integración entre sistemas.....	6
3.5. Requisitos de funcionamiento del sistema.....	6
3.6. Requisitos de seguridad.....	6
3.7. Formación.....	6
4. Plataformas tecnológicas.....	7
5. Propiedad intelectual.....	7
6. Seguridad y confidencialidad.....	7
6.1. Metodología en la elaboración de los trabajos.....	8
7. Garantía de los trabajos.....	8
8. Documentación de los trabajos.....	8
9. Ofertas.....	9
9.1. Formato.....	9
9.2. Contenido.....	10

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 3 de 11

## **1. Objetivo y características básicas del contrato**

### **1.1. Objeto**

El presente contrato tiene como objeto el desarrollo y puesta en marcha de la aplicación web “Mi Carpeta” para el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

En esa aplicación Web el usuario que lo desee podrá consultar de forma personalizada las noticias relacionadas con los temas de su interés relacionados con el Departamento así como consultar el estado de las solicitudes y trámites relacionados con esos mismos temas de interés.

Todos los trabajos objeto de este contrato, deberán elaborarse cumpliendo con:

Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos al sector público.

Ley 34/2002 de 11 de Julio de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico

Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo, RD 1720/2007, de 21 de diciembre.

Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010, de 8 de enero) y su normativa de desarrollo.

Las directrices en materia tecnológica establecidas por el Gobierno de Aragón, así como las determinadas por Aragonesa de Servicios Telemáticos en su ámbito de gestión.

### **1.2. Centro destinatario del contrato**

El centro destinatario del contrato es el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

### **1.3. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución se iniciará el 1 de junio de 2015 o, en su defecto, en la fecha de formalización del contrato de ser ésta posterior. Independientemente de cual sea la fecha definitiva de inicio de ejecución, la fecha de finalización será el 31 de septiembre de 2015. El plazo de ejecución de los trabajos será prorrogable por un periodo máximo de 2 meses.

### **1.4. Recurso humanos y materiales disponibles.**

Los recursos humanos mínimos requeridos para este contrato son 2 personas:

1 analista programador con dedicación al 100% durante los cuatro meses de duración del contrato.

1 programador con dedicación al 100% durante los cuatro meses de duración del contrato.

Los perfiles y cualificación profesional de estos recursos humanos será la exigida en el Compromiso de Adscripción de medios (Anexo III del PCAP).

La empresa adjudicataria desarrollará en sus instalaciones todos los servicios que son objeto de este contrato. Sin perjuicio de lo cual, para cualquiera de dichos servicios y en caso de ser requerida para ello, la empresa

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 4 de 11

adjudicataria los desarrollará desde las instalaciones del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

En ambos casos, la empresa adjudicataria deberá aportar a su costa los equipos informáticos, licencias de productos software y demás elementos necesarios para que el personal de su empresa realice los trabajos objetos del presente contrato.

Todo el código fuente, así como cualquier software que sea preciso para compilar e instalar deberá ser suministrado por el adjudicatario y se adaptará a los requisitos de la plataforma de explotación del Gobierno de Aragón.

### **1.5. Presupuesto, facturación y forma de pago**

El presupuesto máximo para la ejecución del proyecto no deberá superar la cifra de 20.081,67 € (IVA excluido), que con el IVA incluido asciende a un total de 24.298,82 €.

Se facturará en dos plazos y el pago se efectuará previa conformidad con el servicio efectuado por parte de la Dirección Técnica y la Dirección Funcional:

El 50% al finalizar el cuarto mes de ejecución del contrato: 10.040,83 € (12.149,41 €, IVA incluido).

El 50% restante al finalizar el último mes de ejecución del contrato: 10.040,83 € (12.149,41 €, IVA incluido).

## **2. Descripción de la situación actual**

---

Existen distintas aplicaciones para llevar a cabo los procedimientos de provisión de personal docente del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte abiertos al ciudadano (docente, opositor, integrante de listas de interinos), realizadas parte en entorno web y con Base de Datos Oracle, y parte con entorno C/S realizado en Oracle Developer, PL/SQL y Base de Datos Oracle.

Cada aplicación (Concurso de Traslados, Oposición de Profesores, Gestión de listas de Interinos, Gestión unificada de convocatorias, Registro de Méritos) replica sus datos desde el entorno C/S hasta el entorno web para el acceso por el ciudadano, basándose en muchos casos en la aplicación de Registro de Méritos. En estas aplicaciones orientadas para acceso por el ciudadano se están integrando procedimientos de tramitación telemática.

Las distintas convocatorias tanto de oposiciones como de concursos de traslados se publican a través de la página Web del departamento en cada una de sus secciones.

En esas secciones existen enlaces a las distintas aplicaciones Web encargadas de la grabación de las solicitudes a dichas convocatorias.

## **3. Descripción y requisitos del sistema**

---

### **3.1. Requisitos**

El usuario de la aplicación Web podrá indicar que temas de interés desea incorporar a su carpeta.

Tendrá a su disposición de forma personalizada tanto la información general que se encuentra en los diferentes apartados de la Web del departamento como la información personal de sus trámites en dichos aparados.

### **3.2. Mantenimiento**

El servicio de mantenimiento, por parte de la empresa contratada, constará de un mantenimiento básico que deberá asegurar el correcto funcionamiento de los aplicativos (tanto de los desarrollados como de los que están

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 5 de 11

en fase de implantación), así como un mantenimiento de desarrollo evolutivo y adaptativo que garantice la correcta evolución de los mismos (entiéndase mejoras y adaptaciones).

Este mantenimiento englobará los cinco tipos principales de mantenimiento:

- Mantenimiento adaptativo: modificaciones realizadas para dar respuesta a cambios del entorno en el que opera el sistema.
- Mantenimiento correctivo: modificación del producto después de su puesta en producción, para corregir fallos descubiertos.
- Mantenimiento perfectivo o evolutivo: modificaciones y mejoras realizadas en un sistema para complacer la evolución o expansión de las necesidades de los usuarios. Se incluyen todas las modificaciones que afectan a los cambios de normativa.
- Mantenimiento preventivo: modificación del sistema sin alterar sus especificaciones para mejorar las propiedades de mantenimiento del producto, y facilitar futuras tareas de mantenimiento

### **3.3. Volúmenes de información y expectativas de crecimiento**

El volumen de uso de esta aplicación dependerá de la aceptación de la misma por lo que las cifras que ofrecemos son sobre los temas de interés sobre los que va a ofrecer información.

#### Sistema Integral de Gestión de Interinos SIGI:

Vacantes ofertadas (al año):	6.000
Solicitudes (al año):	20.000
Peticiones (al año):	750.000
Interinos distintos en listas	20.000
Convocatorias por Procedimiento Especial:	
Convocatorias al año:	40
Solicitudes:	4.000

#### Oposición de Secundaria:

Solicitudes:	8.000
--------------	-------

#### Oposición de Primaria:

Solicitudes:	7.500
--------------	-------

#### Concursos de Traslados:

##### Primaria:

Nº total de participantes:	1.000
Nº de solicitudes :	2.500

##### Secundaria:

Nº total de participantes:	2.000
Nº de solicitudes :	4.500

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 6 de 11

### **3.4. Requisitos de integración entre sistemas**

Habrà que contemplar la integración de la información entre los sistemas presentes tales como las aplicaciones de SIGI, SIGICON, Concurso de Traslados de primaria y de secundaria y Oposiciones entre otros.

### **3.5. Requisitos de funcionamiento del sistema**

El sistema proporcionará un entorno amigable para el usuario, mediante la utilización de menús, ventanas, normalización de objetos, accesos rápidos a la opción deseada y ayudas en línea.

Las aplicaciones se adecuarán a las normas y estándares establecidos por el Área de Informática y Telecomunicaciones del Departamento en cuanto a transacciones con la Base de Datos, teclas de función, presentación de pantallas e informes.

### **3.6. Requisitos de seguridad**

En cualquier caso deberán tenerse en cuenta el siguiente grupo de medidas:

- Serán de aplicación los procedimientos generales de seguridad y control establecidos por el Gobierno de Aragón para el acceso a los servidores de datos y aplicaciones.
- Para mantener la privacidad de la información, las tablas de datos sólo deben ser accesibles a través del Sistema Gestor de la Base de Datos, estableciéndose los mecanismos adecuados para restringir los accesos y copias de tablas por procedimientos no definidos en la aplicación.
- Durante la fase de análisis del sistema, se determinará que usuarios tienen acceso a la aplicación y en qué grado.
- Los procedimientos de copias de respaldo, su periodicidad y condiciones especiales seguirán los estándares marcados por el Gobierno de Aragón para el resto de aplicaciones.
- Se utilizará el servicio de control de transacciones que proporcione el Gestor de la Base de Datos para la recuperación de errores, producidos por fallos externos a la lógica de la aplicación de forma que el estado de la base de datos permanezca consistente.
- El Sistema deberá responder a las máximas exigencias en cuanto a la capacidad de recuperación en caso de fallo. Se incorporarán los mecanismos oportunos en caso de que la aplicación base de la que se parta, no los contemple.
- Deberá cumplirse de manera estricta lo indicado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal regula las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal y en su reglamentación de desarrollo, aprobado por el RD 1720/2007.

### **3.7. Formación**

El adjudicatario deberá preparar, para su aprobación por el Comité de Dirección, e impartir un plan de formación para usuario final y otro de formación técnica para los informáticos del Gobierno de Aragón, o en su caso personal de Aragonesa de Servicios Telemáticos, que permita asumir el mantenimiento posterior de la aplicación.

Cada uno de los planes de formación anteriores tendrá una duración mínima de 10 horas

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	Fecha	25/08/2015
		Autor	Javier Irazo Burriel
		Páginas	Página 7 de 11

#### 4. Plataformas tecnológicas.

Los componentes físicos y lógicos deben estar encuadrados dentro del marco estratégico de los Sistemas de Información del Gobierno de Aragón, por lo tanto se basarán en los estándares de sistemas abiertos: puestos de trabajo PC-Windows, servidores UNIX y gestores de bases de datos relacionales.

Durante el periodo de ejecución del contrato esta prevista la migración progresiva de estos entornos de aplicaciones a aplicaciones web desarrolladas con tecnología Java, en cuyo caso, de acuerdo al objeto del contrato, se trabajará en los procesos propios de bases de datos implementados sobre el servidor el gestor de base de datos Oracle (actualmente versión 10g y durante el período de ejecución del contrato podría ser migrado a versión 11g).

#### 5. Propiedad intelectual

Sin perjuicio de lo previsto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de conformidad con lo establecido en el artículo 301.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), el contratista acepta expresamente que, **todos los documentos y productos obtenidos como resultado de los trabajos realizados (códigos fuentes, ejecutables, etc.), así como los obtenidos de la explotación posterior del sistema de información quedarán en propiedad del Gobierno de Aragón** al amparo del presente contrato, con exclusividad y a todos los efectos para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, información utilizada dentro del contrato o trabajos realizados, cuya propiedad sea del Gobierno de Aragón, sin autorización expresa del mismo.

#### 6. Seguridad y confidencialidad

Toda la documentación e información a la que los licitadores tengan acceso será confidencial y únicamente se podrá hacer uso de ella con permiso escrito del Gobierno de Aragón.

El adjudicatario y el Gobierno de Aragón actuarán en sus relaciones recíprocas de buena fe y se prestarán mutuamente toda su colaboración para la ejecución del contrato.

La documentación generada durante la ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Gobierno de Aragón sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin su expresa autorización, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin. Toda la documentación se entregará en español y tanto en formato papel como en soporte electrónico.

De igual forma, toda la información a que el contratista tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, será confidencial y no podrá utilizarla ni hacerla pública sin autorización expresa del Gobierno de Aragón.

Especial importancia tienen los datos de carácter personal a los que el adjudicatario tuviera acceso durante la ejecución del contrato, por lo que el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Serán de aplicación los procedimientos generales de seguridad y control establecidos para el acceso a los sistemas de información, a las que se pueda tener acceso desde las estaciones de trabajo o equipos objeto de este contrato.

Asimismo, serán confidenciales el registro de incidencias y sus datos.

El grupo de recursos humanos que la empresa adjudicataria ponga a disposición del contrato, deberá firmar el acuerdo de confidencialidad correspondiente.

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 8 de 11

### **6.1. Metodología en la elaboración de los trabajos**

Se hará uso de la metodología MÉTRICA (en su última versión disponible) como instrumento útil para la sistematización de las actividades que dan soporte al ciclo de vida del software dentro del marco que permite alcanzar los siguientes objetivos:

- Proporcionar o definir Sistemas de Información que ayuden a conseguir los fines de la Organización mediante la definición de un marco estratégico para el desarrollo de los mismos.
- Dotar a la Organización de productos software que satisfagan las necesidades de los usuarios dando una mayor importancia al análisis de requisitos.
- Mejorar la productividad de los departamentos de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, permitiendo una mayor capacidad de adaptación a los cambios y teniendo en cuenta la reutilización en la medida de lo posible.
- Facilitar la comunicación y entendimiento entre los distintos participantes en la producción de software a lo largo del ciclo de vida del proyecto, teniendo en cuenta su papel y responsabilidad, así como las necesidades de todos y cada uno de ellos.
- Facilitar la operación, mantenimiento y uso de los productos software resultantes.

## **7. Garantía de los trabajos**

El plazo de garantía será de DOS AÑOS a contar a partir de la firma del Acta de Recepción Definitiva de los productos por parte del Gobierno de Aragón. No obstante, los licitadores podrán ofertar una ampliación del plazo de garantía según lo señalado en el Anexo VII del PCAP.

Durante el periodo de garantía, el adjudicatario se compromete a realizar sin coste alguno para el Gobierno de Aragón el mantenimiento correctivo de todos los productos derivados del presente contrato, y el soporte técnico telefónico y presencial que pudiera llevar asociado la resolución de las deficiencias detectadas imputables a dicho adjudicatario.

Para registrar las incidencias o consultas del personal del Gobierno de Aragón, la empresa adjudicataria deberá poner a su disposición una dirección de correo electrónico y un número fijo nacional (no pudiendo ser en ningún caso un número de tarificación especial).

Durante el periodo de garantía y para aquellas incidencias que le sean aplicables, el adjudicatario se comprometerá a resolverlas en un tiempo no superior al indicado en el apartado 6 en función de su prioridad

El incumplimiento de estos plazos podrá dar lugar a la incautación parcial de la garantía.

## **8. Documentación de los trabajos**

La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva del Gobierno de Aragón, sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización del Gobierno de Aragón, que la daría en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por Comité de Dirección a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos,



	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Irazo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 9 de 11

así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Toda la documentación se entregará en español, correctamente encuadernada y con la cantidad de copias que se determinen para cada documento. Asimismo, se entregará dicha documentación en el soporte electrónico que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

El adjudicatario deberá suministrar al Comité de Dirección las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo. También se entregarán, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo en idéntico soporte a los anteriores.

En cualquier caso la documentación mínima a presentar, a lo largo del desarrollo del proyecto, y en última instancia, antes de formalizar la recepción de los trabajos será:

- Documento de especificaciones de diseño.
- Documento de diseño funcional.
- Documento de diseño técnico.
- Plan de pruebas.
- Documento de operación.
- Documentación técnica de programas.
- Plan de formación.
- Manuales de usuario.
- Plan de implantación.
- Informes de pruebas del sistema y aceptación.
- Código fuente. Librerías y objetos.
  - Scripts de compilación y parametrización
- Programa compilado.

## 9. Ofertas

Las ofertas presentadas por las empresas licitadoras han de estar dirigidas a conseguir los objetivos de este contrato han de considerar los requisitos de toda índole expuestos en el presente pliego. En consecuencia, han de contemplar e integrar las acciones necesarias para satisfacerlos.

### 9.1. Formato

Las ofertas se entregarán en formato papel (sobres 1, 2 y 3) y en formato electrónico pdf (solo lo correspondiente a la oferta técnica del sobre 2 y el compromiso de adscripción de medios).

Esta copia en formato electrónico deberá ser fiel a los documentos presentados sin añadir ni eliminar contenido de los mismos. La mesa de contratación podrá realizar cuantas comprobaciones estime necesarias en ambos tipos de documentos procediendo a descalificar aquellas ofertas que presenten variaciones entre el formato electrónico y el papel.

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Iranzo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 10 de 11

Según se indica en el PCAP del presente contrato, el total de documentación asociada a la oferta, aportada en el sobre 2, no podrá exceder las 25 páginas, no procediéndose a leer ni valorar a partir de la página 26. El tipo de letra será Arial 11 con un interlineado sencillo y con unos márgenes laterales no inferiores a 2,5 cm.

En el caso de incluir información de presentación y referencias de la empresa, ésta no deberá superar las 3 páginas, siendo además contabilizada dentro del cómputo total de 25 páginas. No obstante, en ningún caso se valorará la información sobre presentación y referencias.

## 9.2. Contenido

Además de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) en cada uno de los tres sobres, se incluirá específicamente:

### **SOBRE 1:**

Referencias de proyectos en el escenario tecnológico indicado:

Experiencia de la empresa licitadora en el desarrollo de proyectos realizados en el escenario tecnológico indicado, con constancia explícita de aquellos casos en los que se haya implantado por parte de la empresa alguna aplicación similar a la ofertada.

Curriculum Vitae de todos los miembros del equipo de proyecto sujetos a la adscripción de medios, en el formato indicado en el PCAP.

### **SOBRE 2:**

Con el objetivo de facilitar la valoración de las ofertas presentadas, la oferta técnica deberá estructurarse de acuerdo al siguiente índice:

#### 1. Presentación.

Definirá los objetivos y el alcance de la propuesta presentada así como la estrategia de la empresa licitadora para alcanzar los objetivos del proyecto.

#### 2. Descripción de la Solución Propuesta.

Definirá la Arquitectura del Sistema, Tecnologías a utilizar, Integraciones con otros Sistemas así como todo lo relativo a Gestión de Usuarios, Accesibilidad y Usabilidad.

#### 3. Planificación, organización y gestión del proyecto

Descripción del equipo de trabajo, cronograma de tareas, detalle de las fases, actividades y productos resultantes, así como descripción de los procedimientos a seguir para el control del proyecto, a fin de detectar posibles desviaciones y tomar acciones correctivas adecuadas.

#### 4. Control de Calidad, interoperabilidad y seguridad de la Información

Descripción del programa de control de calidad (objetivos, indicadores y evaluaciones)

Descripción de la adaptación a los esquemas de interoperabilidad y de seguridad y sus normas técnicas.

Descripción de los mecanismos a implantar para garantizar la seguridad de la información

	<b>MI CARPETA</b> <b>Pliego de condiciones contrato</b>	<b>Fecha</b>	<b>25/08/2015</b>
		<b>Autor</b>	Javier Iranzo Burriel
		<b>Páginas</b>	Página 11 de 11

5. Plan de formación

Descripción detallada del plan de formación

6. Otras informaciones de interés.

Cualquier tipo de información que se desee indicar y que no tenga cabida en apartados anteriores.